

68

6068

ARQUIVONOMÍA

METODOLOGIA ORGANIZACIONAL

MANUAL DE ORGANIZACIONAL

1990

1990

1990

1990

1990

METODOLOGÍA DIPLOMÁTICA

ó

MANUAL DE ARQUIVONOMÍA

TRATADO TEÓRICO-PRÁCTICO

del orden que debe observarse en los archivos
para
su arreglo, conservacion y servicio;

UTIL

Á LOS ARCHIVEROS, SECRETARIOS DE TRIBUNALES, AYUNTAMIENTOS
Y DEMÁS CORPORACIONES; NOTARIOS, REGISTRADORES Y EN
GENERAL Á TODOS LOS QUE HAYAN DE MANEJAR DOCUMENTOS,

POR

DON JOSÉ MORON Y LIMINIANA

*Archivero-Bibliotecario
más antiguo del ramo, alumno-fundador de la
Escuela Nacional de Diplomática y colaborador
de la Prensa científica y política de Ma-
drid y provincias desde 1852.*



—○○○○—
VALENCIA

IMP. DE LA VIUDA DE AYOLDI, SALINAS,
1879



~~~~~  
Es propiedad del Autor, cuya rúbrica nume-  
rada llevarán todos los ejemplares.  
~~~~~



ADVERTENCIAS.

I. No el deseo de lucrar, ni de obtener las prometidas «ventajas de escala, reservadas por la ley á los más dignos y laboriosos», sino el noble estímulo de bien servir al país, de que ya en el año 1846 dimos muestras en lejanos mares, con estudios ya probados, muy superiores á los que se requieren para ser oficial militar, y censuras en ellos de «Sobresaliente» y de «Bueno», legalmente ganadas (salva la modestia artificial ó de figuron que hoy se usa), nos ha decidido á publicar el presente trabajo, que con sus grandes imperfecciones, tiene tal vez el mérito de la verdad, hija de la experiencia y observacion, previos tambien los estudios reglamentarios de la carrera especial de Diplomática, cursados en cuatro años académicos y solares, con posterioridad á siete de Humanidades y Filosofía, tres de Derecho Civil y dos de Ciencias; unido todo á una grande y desinteresada y leal voluntad, en que solo reconoceríamos iguales, mas no superiores.

II. Como nada hay nuevo bajo el sol (*nihil novum sub sole*), nada diremos de su *originalidad*; pero la justicia exige consignemos aquí, que todo cuanto en el curso del presente trabajo afirmemos ó neguemos, es hijo de lo que con nuestro cortísimo alcance hayamos podido aprender en las cátedras, en diez y siete años académicos y solares cuyos comprobantes conservamos; en los libros desde el infausto año 1834, en que ya empezábamos á leer de corrida; en la práctica diaria y constante del servicio de treinta y dos años, y en varias redacciones científicas y políticas de la Corte y fuera de la Corte: lo esencial y paradigmático no es ni puede ser verdaderamente original, en esta ni en ninguna otra ciencia; pero si la exposicion, la explicacion, la exégesis, que declaramos hijas legítimas de nuestra pobre mente, sin que las «fantasías» ni los «delirios» de una imaginacion, mas ó

menos activa é indócil, hayan venido á perturbar la magestuosa marcha del análisis, aprendida *à prima adolescentia* (Cíc). Y respecto al nombre ARQUIVONOMIA, juzgamos ahora necesario repetir lo que ya en 1861 escribimos, según con documento paleográficamente fehaciente pudiéramos probar, en juicio y fuera de él, como muchas otras cosas que no son á este propósito. ARQUIVONOMIA, tal cual ya escribíamos en la expresada fecha, es una voz híbrida, compuesta de la palabra latina ARCHIVUM (Archivo, tribunal, según Ulpiano y Tertuliano); y de la griega NOMOS (ley, en la acepción de regla, teoría, ciencia), como si digéramos: ley de los archivos, regla, teoría ó ciencia de los archivos; como decimos, v. gr. Astronomía; ley, ciencia de los astros, y otras que acaban de igual manera. También pudiera desprenderse su etimología de las voces latinas (sin que entremos en su origen griego ARCHIVUM y ECONOMÍA (economía, organismo, orden de los archivos) como L. A. CONSTANTIN (Paris 31 août 1840) tituló BIBLIOTECONOMIA á su precioso manual del arreglo de bibliotecas, de que solo hemos imitado el nombre y el buen propósito de aquel ilustrado autor; y hubiéramos dicho *arquivieconomía*, *arquivieconomía* y de un modo mas *elíptico y fácil*, *arquivonomía*, no favoreciéndonos como á él la terminación ó nombre *teca* ó *theque*, para marcar el radical de economía. Así, también, pudiera venir de *archivum* y del verbo griego NOMIZOO, pensar, juzgar (pensamiento, juicio, conocimiento, ciencia). No quisimos adoptar la voz ARQUIVOTECNIA porque significando TECHNE además de arte, trampas, engaños, hubiera tal vez podido traducirse por algunos, arte, trampas y engaños de los archivos. Lisa y llanamente, sin remontarnos á las regiones olímpicas de la Helenia, queríamos entonces y plácenos ahora, por virtud del autonómico derecho que compete á todo verdadero autor, significar con ella, el orden, el buen gobierno, el conocimiento, la ciencia de los modos de ser y estar de los archivos; pero por si esta voz no satisface á alguno, daremos una como relación de otras, para que deseche aquella y use la que más le agrade, por aquello: *de nomine non curat Prætor*. Arquivica, arquivística, arquivomática, diplomonomía ó diplomomía, diplomotecnia ó diplotecnia, *diplomática* y en este sentido la usa LE-MOINE en su DIPLOMATIQUE PRACTIQUE, que recordamos haber manejado en la librería de la escuela superior de Diplomática, en sus tiempos más felices. Para significar la descripción ó relación historial de la fundación

y demás circunstancias de los archivos, y aun de su situacion topográfica, de uno ó más países, destinaríamos preferentemente las voces Arquivografía ó Diplomografía v. gr. *Arquivografía española*. Tambien pudiera decirse ARQUIVOGNOMÓNICA ó Arquivognomonía, de ARCHIVUM (ARCHEION) y de GNOOMON, gnomon, indicador, saetilla de los relojes de sol, especialmente, puesto que cuando vivia el griego, amen de las clépsidras y los arenarios, no habia otros; ¡tan importantes los primeros, antes de los de máquina, y aun hoy mismo despues de su invencion! Pero así y todo, si alguno de nuestros carísimos lectores no quedase aun satisfecho, puede hacer una completa eliminacion de todos y dejar solo el nombre (no tan desapacible), de METODOLOGIA DIPLOMATICA ó de archivos, y considerar nuestro librito no mas que cual una leyenda curiosa y entretenida de los mismos; porque á la verdad, este género de las leyendas mas ó menos *sabrosas*, es el que hoy produce honra y provecho; al paso que el de los escritos que llevan títulos terminados en *nómas* y *técnicas* y *ésias* y *gráficas* es sobre algo espinoso, peligroso á la salud del alma y del cuerpo y al exprimido bolsillo del honrado funcionario, que nunca ha gozado sobresueldos.....

III. Y por fin, aunque naturalmente inmodesto por complexion sanguínea, el autor protesta y declara que no juzgando su trabajo sino muy defectuoso, incorrecto y manco, agradecería en el alma, se le tuviera como un boceto y nada mas; para que sobre sus líneas toscas y sus sombras, otros más perspicaces desenvolviesen en más extenso lienzo y con *pincel maestro*, el verdadero cuadro de la ciencia diplomática teórico-práctica, conservadora única de los más altos intereses de la Pátria, en sus conceptos fundamentales.

Alcalá de Henares 10 Octubre 1881.—27 Setiembre 1879. Valencia.

J. Moron Liminiana.

INTRODUCCION CRÍTICA.

Importancia de los manuscritos comparados con los impresos y libros, las inscripciones, y la tradicion; y fundamentos filosóficos de la certidumbre histórica ó moral.

Todo cuanto el hombre sabe, ha llegado á su conocimiento ó por la experiencia de sus sentidos y conciencia ó por la relación de otros, que hayan visto ú oído referir los hechos. Es bien sabido que la generalidad de los conocimientos humanos se divide en dos grandes grupos á que todos vienen á reducirse; uno: *conocimientos experimentales*; otro: *conocimientos históricos*: los segundos (no en el sentido vulgar de la acepción, sino en el que entiende la voz el Arte Crítica), comprenden todo cuanto el hombre puede conocer por medio de la tradicion, de la historia y de los monumentos, y no experimentalmente sino de un modo inductivo. La analogía le hace conocer en los demás hombres todo cuanto en sí mismo conoce; y comprendiendo que, en ciertos casos, sería imposible que él mismo se engañase ó mintiese á los demás, cuando éstos, en casos semejan-

tes, le afirman la verificación de tal ó cual hecho, deduce sin temor de duda que aquellos no se engañaron ó mintieron y tiene lo que se llama *certidumbre moral*, *menos frecuente, pero tan incontestable como la certeza matemática y metafísica*. Mas para que la mente humana forme esta doble analogía, cuya deducción es la verdad histórica ó inexperimental, se habrá podido ver ya que se necesitan dos elementos importantísimos, á saber: *el narrador y la cosa narrada; el testigo y el hecho*; por reproducir las voces de que se valen los tratadistas.

Al hablar, pues, de la autenticidad de los manuscritos y demás medios lógicos de adquirir el conocimiento inexperimental, que es toda la historia y la tradición, se hace necesario evocar la teoría de los hechos y sus narradores, que son el alma, por decirlo así, de aquellos medios de verdad. El papiro carcomido por los siglos, como el bronce cubierto del polvo de las edades, la pequeña moneda casi totalmente borrada, como la robusta columna que se alza entre las ruinas de una gran población; todo eso son vehículos de la verdad histórica, superior á los hombres, conciencia universal de la humanidad y ante la cual se humilla la razón del individuo y se prosternan las generaciones. Esta magestuosa fórmula que ellos encierran, no es mas que la conveniencia de lo que *han dicho escribiendo* los hombres que ya fueron, con lo que ante ellos aconteciera, lejos de nuestra pobre intuición, fuera de la esfera de nuestras percepciones: *el hecho escrito*, la narración y el narrador. Y véase cómo antes de conocer la forma extrínseca de lo que compone el objeto de este insignificante trabajo, es preciso hacer una sinopsis de lo que mas difusamente trataron los sabios maestros de la Crítica historial; la materia de esos mismos medios, los hechos y sus narradores. Y en primer lugar

diremos de los hechos, y cómo estos son única y exclusivamente el objeto real de la verdad histórica, que á su vez lo es de cuanto se contiene en los ecos de la tradición y en los manuscritos de las edades pretéritas, en los libros de la presente, en los monumentos, en las monedas, en los utensilios y hasta en el lenguaje de otros tiempos.

Hecho es todo cuanto se produce en un tiempo, espacio ó lugar marcados: así la ruina de Troya es un hecho, mas no lo es la Equidad, la Templanza, el pundonor, ideas hiperfísicas é intelectuales, coexistentes al eterno principio de contradicción y duraderas con los siglos. Que los hechos ó cosas de hecho sean *posibles, simples, sensibles y famosos* son las cuatro circunstancias que piden los críticos á aquellos para que su narracion no ofrezca duda. Efectivamente, de nada servirían todas las demás circunstancias de que pende la certeza, si las cosas, objeto de la narracion oral ó escrita, no tuviesen en sí mismas esas condiciones de credibilidad. Y en primer lugar, la posibilidad. Mas al decir posibilidad no se crea que tratamos aquí de la posibilidad física: por mas que los físicos y los matemáticos demuestren la constancia inmutable de las leyes de la naturaleza, desconociendo la suma de causas y efectos que enlazan el pasado con el presente y el porvenir, no podrán jamás probar que no haya un tercer dato, desconocido, cuya presencia en algun dia pervierta todo ese aparato de *orden de la naturaleza*, con cuyo estudio, por otra parte, muy justamente se enorgullecen. El dedo poderoso de una causa omnipotente que rige los mundos, en un momento, que los marinos mas expertos no pueden preveer, alza las masas de los mares y las esparce sobre las mas altas montañas ó precipita éstas desde su altura á las profundas cavidades que los

encierran. Y eso que se llama imposibilidad física, muchas veces es objeto de la historia y causa incontrovertible de verdad; así se explica también el hecho milagroso y otros que sin ser milagros solo se creen porque se han visto.

Hablamos solo de la imposibilidad metafísica (ser y no ser á un mismo tiempo), la cual es la primer circunstancia de los hechos para que puedan encerrar la verdad y la certidumbre. La simplicidad es la segunda circunstancia: se llama simple un hecho, relativamente á nosotros mismos que no consideramos en él mas que lo sustancial de su verificación, sin atender á causas, efectos ni circunstancias; así al referir una crónica que en tal día del año tantos, de tal ó cual siglo, sucumbió Numancia con tales y tales accidentes, el hecho simple es la ruina de la ciudad; y la fecha, número de muertos, la mayor ó menor crueldad de los sitiadores, el heroísmo de los sitiados, todas estas circunstancias están fuera de la simplicidad del hecho y tienen solo carácter de probabilidad. Nadie, por ejemplo, negará que entraron los moros en España; pero cuánto no se discute sobre el día y el año, y cuánto más no se discutiría sobre la hora y el número de invasores? Porque estas circunstancias se apartan de la simplicidad y se hacen menos sensibles á la universalidad de los hombres. Y ahora bien, ¿cuándo un hecho, además de posible y simple, se llama *sensible*? Sensibles son los hechos que no pueden menos de herir á los sentidos y de cuya percepción no puede prescindir el que se halle en el lugar de la verificación; por ejemplo, en una reunión de hombres, una conversacion de dos ó tres no es cosa verdaderamente sensible; pero una reyerta, una herida, una muerte repentina, son cosas que se *hacen sentir* y de cuya percepción no puede prescindir ninguno de

los circunstantes. En una gran batalla nadie puede estar sin percibir el acontecimiento; pero muy pocos de los que la *presencian* podrán hablar de su plan, de sus movimientos y hasta de su verdadero éxito: los mismos que huyen creerán muchas veces que ante su retirada mas ó menos veloz, marcha la victoria preparándoles el camino. Porque lo que hiere es la simplicidad y sensibilidad del hecho.

Y no se confunda la sensibilidad del hecho con su corporalidad. Todo lo corpóreo no es *moralmente* sensible. Hablando de un asunto muy semejante al que tiene por objeto el presente trabajo, dijimos que la procedencia de un hijo era cosa bien física y corpórea, y sin embargo, no era moralmente sensible; y que la ley, atendiendo á esto, para probarla, acudia á los mismos que por decirlo así, habian sido el hecho; y la declaracion de la madre era la que resolvía en último caso la cuestion. Y de olvidar esta circunstancia se hacen muchas historias fábulas con las pretensiones de la historia *ad probandum*, de la historia demostracion.

Los hechos son famosos, absoluta y relativamente: la fama se la dá su importancia y la de sus narradores. Segun los intereses que afectan y las pasiones que alhagan ó contrarian, así son mas ó menos importantes; y segun su mas ó menos universal influencia, así son famosos respecto á una region, á un Estado, á una provincia, á un pueblo. Y si el narrador es ilustre, el hecho absorbe toda su celebridad. La mirada del gran Wasingthon, al entonces alférez Chateaubriand, en el primer momento de la entrevista de estos dos génius, cuando el segundo arribó á los Estados para partir al interior de la América Norte, cuna de Atála, de Cimonodocea y del génio del Cristianismo, es un hecho insignificante; pero descrito por el Napoleon de las

letras, es un hecho verdaderamente importante y famoso.

Mas todas estas circunstancias de los hechos, no bastarian por si solas, si no se las agregasen otras tambien muy necesarias, que deben adornar á los narradores de estos hechos.

Y aunque las apuntaremos ligeramēte, cuanto haga á nuestro propósito de graduar el valor testimonial, de lo tradicional, de lo escrito y de lo puramente simbólico; dando á cada cosa la importancia que tiene relativamente á la investigacion de la verdad histórica; no podrá prescindirse de reseñarlas, pues de éstas como de las ya explicadas descende rectamente toda el Arte Critica y la certidumbre historial.

Los hechos que no son de conciencia ó de propia intuicion llegan á nosotros, como ya queda sentado, por el relato ageno que suple á la experiencia propia. La tradicion oral y la tradicion que llamaríamos simbólica si no temiéramos confundirla con la que en el Derecho significa «simulacion de la entrega de cosa ó derecho en acto de enagenacion», son los caminos por donde llegan á nuestra mente los conocimientos inexperimentales: la trasmision oral del hecho (tradicion), la trasmision escrita del mismo (historia), la trasmision geroglífica ó ideográfica de los acontecimientos (monumentos). Pero en cualquiera de estos medios que reconoce la Critica historial, *siempre está el hombre que piensa y habla*, escribe ó edifica lo que despues de muchos siglos evocará su nombre de la oscuridad de los tiempos. Ese mismo, llámese escritor, llámese artista, llámese, en fin, simple narrador verbal de lo que oye á sus mayores, es el historiador, el testigo crítico en cuyos lábios refleja la verdad de los siglos: verdad que bajo la forma del antiguo pergamino como del moderno

libro, como de la conseja ó cuento popular que reproduce el pastor ignorante bajo la magnífica columnata del Parthenon, como de la orgullosa pirámide que desafía los arenosos torbellinos del desierto, siempre es una, indivisible, inconcusa, ¡el pasado! ¡lo que ya dejó de ser! viviendo solo en la memoria de los que también pasarán.

El testigo crítico, el que reproduce un hecho á la noticia de los demás, el historiador, en fin, bajo cuya acepcion debe comprenderse lo mismo al que bate una moneda que al que recoge por escrito los mas minuciosos detalles de un suceso, debe reunir circunstancias conocidas, que nos induzcan á creer que ni se engañó ni quiso engañarnos. Con ellas y las ya enumeradas de los hechos y con las que deben distinguir á la historia, á los monumentos y á la tradicion, se viene á obtener lo que debería llamarse *evidencia moral*.

El testigo, críticamente considerado, es un medio hablado ó escrito de adquirir el conocimiento histórico ó inexperimental: *oculati y auriti* son las dos clases de testigos que reconoce la Critica de la historia. Para que unos y otros nos infundan certeza es preciso que nos conste no *se engañan ni mienten*. A la certeza de esto llegaremos cuando siendo de vista nos conste tienen todas las cualidades *perceptivas* que se requieren, además de la simple intuicion, en los casos en que ésta no bastase; y siendo de oidas si lo hubiesen oido inmediatamente á los de vista, presupuestas tambien las cualidades perceptivas, necesarias para poder reproducir con igual grado de conocimiento el hecho que sea objeto de su narracion ó relato. Que refieren la verdad del hecho sin querer engañarnos, nos constará: 1.º Por su diversidad de religion, costumbres, estudios, nacion, edad, sentimientos, etc.; si aun así se conforman con el hecho

atestado, porque es imposible *moralmente*, ó sea *según lo que acostumbran los hombres y se desprende necesariamente de su naturaleza y sus instintos*, qué géneos é intereses opuestos se confabulen para mentir: 2.º Si se cuenta el hecho á quien fácilmente puede redargüirle y no es redargüido de falso: 3.º Si la cosa, objeto de la narracion perjudica al mismo que la cuenta, salvo en casos anormales en que la desesperacion se acusa ella misma ante la justicia pública, buscando un suplicio que pueda aliviarla.

El historiador, testigo escrito, reúne á estas cualidades una que le hace superior á los mismos testimonios verbales, escritos ó monumentales: la crítica, el criterio, la eleccion y compilacion de las verdades históricas, prévia la dilucidacion entre lo cierto, lo probable y lo dudoso. Pero es por lo general un testigo de oidas que al mismo tiempo de compilar los hechos vá dándonos razon de aquel á quien los oyó y remontándose al testigo de vista con quien admirablemente nos pone en contacto, haciéndonos volver cien siglos atrás y llevándonos casi ante la verificacion misma de los hechos. Oye hablar á la tradicion eco inextinguible del pasado; alza escombros, huella incontestable de otros séres que nos antecedieron; registra códices y libros, entre cuyos ininteligibles renglones, como que se esconde la verdad; contempla ruinas, estudia la fisonomía de esos grandes testigos de piedra que han alzado las generaciones para expresar la *idea suprema*; estudia el lenguaje y las costumbres, y en todo halla fragmentos de esa verdad magnífica, que poniéndonos en contacto con lo pasado, nos eleva sobre los irracionales, que solo sienten el presente y desconocen á los mismos autores de su sér.

Ahora bien, ¿en qué forma deberá entenderse esa

eleccion? ¿Qué clase de datos merecerán mas crédito? Bastará el monumento por sí solo, la tradicion ó la narracion escrita? ¿En qué casos deberán completarse, cuándo destruirse, y cuándo desentenderse? ¿Qué valor, en fin, tendrán los manuscritos y los libros, los monumentos y la tradicion cuando vamos en busca suya para que nos digan la verdad?

Despues de ese gran acontecimiento que casi todos los pueblos conocen y que los libros santos refieren con la sublime sencillez de una frase divina; despues de ese gran cataclismo que hizo temblar á la tierra en sus polos y amenazó precipitarla de su órbita, hay dos hechos que como aquel sobresalen y se encumbran sobre todos los demás: *la escritura*, vida de la palabra: *la imprenta*, vida de la palabra escrita. No bastaba elevar moles inmensas á cuya sombra silenciosa descansa el viajero aterrado, que imagina van á levantarse de entre los escombros las generaciones que allí vivieron: no bastaba leer con mudo respeto frases espresivas y tal vez delicadas, impresas en la piedra para noticia de los venideros, ni escuchar asombrosas relaciones envueltas en circunstancias increíbles, ni admirarse ante los objetos tan preciosos como inusitados de una escavacion feliz; era preciso algo más, no tan costoso y vago, y que fuese casi tan duradero como el mármol y los bronce.

La imprenta, con la facilidad de *renovar* lo que se envejece, con la velocidad de sus tiradas, con la sobrescitacion del interés mercantil, con las bellezas del dibujo, con las condiciones de vida y de inmortalidad que en sí contiene, vino á completar la obra de las artes y la voz no siempre clara de la tradicion. Preparado ya el camino por la invencion del papel, en cuya superficie trazó despues Colon el derrotero de un mun-

do desconocido, y sin cuyo frágil medio las tinieblas de la edad media se irían aun prolongando hasta mas allá del siglo XX, Guttemberg, Juan Fust (Faust ó Fausto) y Pedro Schoiffer de Gernsheim, vinieron á completar la obra; y hasta el título de *Speculum humanæ salvationis* de la primera ó segunda que salió de sus prensas, vino como á simbolizar la gran transcendencia del descubrimiento, cuyos resultados no sabremos donde habrán llevado á la humanidad, en el trascurso de dos ó tres mil años. Mas hasta época tan feliz habian pasado muchos siglos y edades, de cuyas civilizaciones y prepotencia apenas se percibe la huella esplendente que debieron imprimir en la superficie de nuestro globo. En ese tiempo la trasmision del pensamiento de la humanidad existió, pero con medios tan oscuros ó frágiles, que solo el análisis mas delicado unido á la sintesis mas vigorosa, puede prestar alguna idea aproximada de la verdad. Y solo pueden interrogar á esos tiempos el arqueólogo, el diplomático y el erudito, protegidos por conocimientos especiales, vastos y profundos; porque asi como la medicina tiene sus aforismos, y sus leyes el derecho, y sus teoremas las matemáticas, la antigüedad tiene sus fórmulas consignadas en los museos, en los archivos y en las bibliotecas, monumentos inmensos que dejan tras sí las civilizaciones que para sepultarse en la nada, llegan al apogeo de la perfectibilidad. Mas al interrogarles es preciso no ser exclusivos. Así como el testimonio de muchos testigos exige que concuerden sus atestaciones, así tambien deben armonizarse las que prestan aquellos medios de transmitir y conservar la verdad.

No basta encontrar un hecho en historias mas ó menos veraces, ó en inscripciones indelebles ó en pergaminos ennegrecidos con el color de los siglos; es

preciso buscar la conformidad y determinar el valor absoluto y relativo de cada uno de los medios testimoniales, que aparte de las condiciones comunes de la trasmision escrita y oral, tienen cada uno las suyas propias con que se distinguen de los otros. Y en primer lugar, en el manuscrito: indudablemente los rasgos que inmediatamente deja nuestro espíritu sobre el pergamino ó el papel impulsando á la pluma, tienen cierto carácter de vida y de individualidad que solo lo escrito á mano puede contener. Así como cada individuo tiene su fisonomía, cada uno de los que escriben tiene su forma de letra, aun en aquellas que por ser menos cursivas no se prestan á reproducir los movimientos del espíritu, que obrando sobre la parte física, la conmueven más ó ménos poderosamente transmitiendo sus afecciones á la pluma. No recordamos el nombre de un autor que ha sostenido, que puede conocerse el carácter y temple del individuo por las formas y rasgos de su letra; y sea de esto lo que se quiera, el manuscrito contiene un *carácter fisonómico* de autenticidad que no posee ciertamente lo impreso ni lo esculpido. Y no solo esto. Así como varían los trajes y las formas artísticas en general con el trascurso de los años, lo cual es una condicion esencial de las ideas compuestas, producto de la imaginacion activa del hombre, así tambien varía la forma de la letra. Y sino mirad la Roma de los buenos tiempos, mirad la Grecia, mirad despues los reinos que surgieron de la gran caida del imperio romano, tornadla á nuestros tiempos, y en todas partes veremos la confirmacion de esta analogía, que por sí sola presta á lo manuscrito una clase de autenticidad, que no tiene ciertamente lo impreso. En Atenas y en Roma ved las formas puras de una severa arquitectura, que en todas sus órdenes refleja los elementos más perfectos

de la Geometría, la *curva*, el *círculo*, la *recta* y el *ángulo recto*; ved sus utensilios, sus adornos y hasta sus trajes de guerra y aun de ciudad; ved, por fin, sus alfabetos y sus escritos; en todos se han refractado las formas aquellas de la más perfecta belleza. Pasad á los tiempos de la barbarie en que, como dice un sábio historiador filósofo, las ciencias se vistieron el sayal de la penitencia y fueron á los monasterios retirados á emprender una vida de mortificación, que despues había de producir *la edad de los descubrimientos y de las luces*; que se vean aquellos tiempos, y la ojiva del templo gótico cristiano aparecerá en todo hasta en la vitela y el pergamino de sus venerandos códices y manuscritos, que hoy al tocar nosotros en la misma superficie en que descansara la mano laboriosa del monge virtuoso é ilustre que los escribiera, nos infunden un respetuoso afecto porque nos aproximan á una edad que ya fué. Lleguemos á la edad moderna y véanse renaciendo las formas griegas y romanas, y veremos ese mismo gusto que reproduce la curva en todo producto de las artes. Esa variedad, pues, es un dato importante del valor de los manuscritos y del testimonio histórico que pueden producir. En lo impreso tambien las formas varían se dirá, y con muchísima razon: pero desde el siglo XVI á el presente, ¿qué variacion esencial se encuentra en el carácter de los libros? Y aunque así fuera; la impresion mecánica de unos caractéres que fundidos una vez, pueden servir para muchos años, y para ser usados por manos diversas, de cuya existencia no resta ese rasgo, ese carácter de individualidad que imprime en el papel la mano, el espíritu, el pulso y gusto particular del individuo; el uso, pues, de este carácter no puede tener ese inmenso grado de certidumbre y de autenticidad, con que se hallan adornados los manus-

critos: en la misma imprenta, hoy que es la gran rueda sobre que giran las sociedades modernas, cuando la ira del que manda en la fuerza material, quiere luchar con el que manda en la fuerza inteligente, todo se pone en movimiento; se trastornan las cajas, se revuelven las mesas, y se busca la cuartilla que asistió á la gran evocacion del pensamiento y del génio del redactor: allí tal vez no se encontrará su firma; pero se verá su letra, se verán sus rasgos, que lanza la imaginacion sobre el papel, como las brillantes chispas del disco electrizado, en las horas en que todo duerme, y solo suena la vigorosa respiracion del que ha de ilustrar á los demás. Se busca, pues, el manuscrito, y aquella insignificante cuartilla lanza á un hombre mas ó menos honrado á las dos mil leguas de su patria.

Mas no se crea que al expresarnos así tratamos de menoscabar los fueros de la imprenta: lejos de nosotros tal idea: creemos que dentro de diez ó doce siglos, Colon al lado de Guttemberg será una pequeña colina junto á una elevada montaña y que la edad esta en que vivimos, se llamará *la edad de la imprenta* y de los descubrimientos. Lo que nos proponemos es dar á cada cosa su valor y evitar que confundiéndose lastimosamente, pierdan la importancia que respectivamente contienen.

Y efectivamente, el manuscrito con toda su autenticidad y esa especie de fisonomía individual que le distingue, menos fácil de reproducir (al contrario que el impreso que se multiplica prodigiosamente) y por tanto menos fácil de ponerse al juicio contradictorio de la publicidad quedando sepultado las mas de las veces é ignorado entre el polvo de los archivos, no adquiere el carácter de fama que puede hoy obtener un libro, por inferior que le sea en mérito. Y como, segun apuntamos al

principio, *la fama de los hechos y el asentimiento universal* son las bases de la certidumbre humana, de ahí que el testimonio de un manuscrito será muchas veces insignificante, si no halla confirmacion en los demás medios de certeza moral. Se dirá, tal vez, que desconocemos el valor de los manuscritos, y perdemos de vista que antes de existir la imprenta, eran toda la historia y el fundamento de la verdad inexperimental. Tal vez lo desconozcamos, pero es muy cierto que, aparte de referirnos nosotros á la actualidad, aun en aquella época en la cual por necesidad un códice ó un trozo de pergamino eran el libro y el periódico de hoy, y se buscaban con avidez y apenas se podrian obtener por muchos que lo deseáran, es muy cierto que aun entonces faltábales esa facilidad de ser expuestos al fallo de la opinion pública, y por eso entonces hubo grandes suposiciones históricas, que hoy seria imposible sostener, si en cualquier publicacion se atrevieran á presentarse.

Los libros, pues, los impresos con su fácil circulacion multiplican inmensamente el testimonio que proviene del asentimiento de cada uno de los individuos por cuyas manos pasan, aumentándose con el tiempo y la circulacion, como las bolas de nieve que se derrumban de una empinada montaña, que se aumentan en razon del camino andado. Ese asentimiento universal es una *tradicion muda* del hecho, tradicion que va unida al impreso y no tienen los manuscritos en tanto grado; pero que es de mucho mas valor que la misma tradicion hablada. Mas con todo, debe repetirse, ese mismo impreso carece de la fisonomía individual que dá tal valor al manuscrito, que viene á equipararse con aquel. Mas no confundamos manuscritos insignificantes con los que merecen el nombre de testimonios de la verdad histórica. En su entusiasmo por la antigüedad hemos

visto á hombres de talento citar copias de manuscritos, sin mas importancia histórica que la de probar, que hubo un hombre que los escribió y dijo, que los habia tomado de un respetable original; ú otros que *sin carácter de fama*, despues de escritos se relegaron al olvido, y *tal vez no fueron mas que el pensamiento de una cosa que jamás existió.*

Aparte, pues, de los grandes datos que pueden proporcionar las ciencias diplomáticas y la arqueología en general, creemos que siempre convendrá mucho tino en aducir tanto los pasajes de unos como de otros; y más si por ventura, un manuscrito se hallase sagazmente *interpolado*. Y ahora bien, ¿cuál de ambos testimonios deberá preferirse? *Ninguno*, creemos, *sino buscar su concordancia*, que muchas veces parece que no existe, y antes bien se esconde y no se deja ver de nuestra vista poco perspicaz.

Pero cuando se contradigan ¿cómo conciliarlos? Ir al origen: si el impreso desmiente al manuscrito refiriéndose á épocas anteriores á la *edad de la imprenta*, al fin el impreso no tendrá mas valor que el mismo manuscrito, puesto que él no ha hecho mas que reproducir copiando, tal vez lo que diga otro manuscrito de mas valor testimonial que aquel. Busquemos este, y entonces el manuscrito decidirá: mas refiriéndose á nuestra edad, segun la naturaleza de los hechos, habrá manuscrito que no pasará de ser una prueba probable y otros que podrán contradecir y hacer callar á lo impreso.

¿Y qué será de uno y otro medio si se alza un monumento ó se descubre una moneda que contradice lo que ellos afirman de comun acuerdo? Problema es este de difícil resolucion; generalmente nunca se despeja la incógnita: lo mas que se hace es plantear una ecuacion

ó formular una hipótesis que pocas veces llega á la demostracion de la verdad.

Todo nos merece un gran respeto; pero creemos que podrá siempre el manuscrito ó el impreso sobreponerse á la simple inscripcion ó vestigio monumental. Es un hecho que no se levantan grandes monumentos, por solo el capricho de levantarlos; pero no es esa la solucion: la solucion está en probar si tal monumento está relacionado, si es cierto que se dedicó á tal hecho como se supone, y esto solo la historia puede comprobarlo con su critica. Nos ponemos en el caso de duda, muy lejos de aquel en que la certeza de las cosas salta á los ojos con el brillo de la evidencia; y en este caso, pues, la critica de la Historia sola puede y debe pronunciar el fallo definitivo. El monumento, sin embargo, tiene una circunstancia que le eleva sobre la misma historia; el referirse á un hecho solo, único, *individuo* por decirlo así; la claridad por lo tanto, la especial exposicion á las miradas de propios y extraños, la inspeccion ocular de todos los que pasan por sus cercanías, entre quienes, si el monumento fuera una suposicion, alguno habia de encontrarse que publicara tal patraña, clamando contra la perversion del orden moral.

Mas, ¿y si la tradicion alza su voz contra la historia y los monumentos? Muchos desprecian la tradicion, y la misma ciencia de la antigüedad que recoge hasta el trozo mas insignificante de un vaso ó cualquier otro utensilio, *no ha pensado jamás en organizar su seccion tradicional que vive dispersa y abandonada en las consejas populares*, en los cantares del hombre de la montaña, en los restos de idiomas ya sin vida, que pueden á no dudarlo prestarnos grande utilidad. Mas, ¿qué es la tradicion? Es la voz de generaciones que vivieron hace muchos siglos, reproducida de uno en otro por una

no interrumpida cadena de testigos auriculares, puestos en contacto con los de vista, por medio de la segunda série tradicional, á partir de la cual van haciéndose mas mediatos, pero creciendo su testimonio en razon inversa de su proximidad á la primera; *la ciencia de la verdad histórica no escrita y consignada en la voz de los pueblos*, en cantares, cuentos, supersticiones, costumbres y lenguaje. Y no es la tradicion una cosa insignificante: puede á veces desmentir á lo escrito y á lo esculpido y levantarse sobre la historia y sobre los monumentos. Y sino, que sobre cualquier acontecimiento de nuestras guerras contemporáneas, se eleve una columna ó se escriba una historia en que se mienta ó se trate de dar al hecho un valor que en sí no posea: vereis la tradicion que, en las lluviosas noches del invierno nace allá en lo más escondido del hogar doméstico, en el albergue del campesino, en los lábios venerables del anciano, que solo salió de su valle para rechazar á las hordas de la invasion, y que descansa de sus fatigas agrícolas contando á sus nietezuelos una historia que él mismo escribió con su espada: vereis esa tradicion santa, gérmen de la nacionalidad y de la ciencia fabril y de la moral doméstica y del orgullo local y hasta de las mismas instituciones que gobiernan á un pueblo, veréisla burlar y desmentir lo que la adulacion ó la vanidad han exagerado ó pervertido en la historia ó en el monumento. Mas por el contrario, que la historia y el monumento sean veraces, esa misma voz del anciano del otro siglo que ilustra de palabra á la nueva generacion del presente, coincidirá con una y otra, sin conocerse, ignorándose mutuamente, pero conviniendo en la realidad del hecho simple, aunque no generalmente en las circunstancias, pero sin contradiccion y solo si con *diversidad de modo*. En nuestros paises meridiona-

les, allí donde se elaboraba nuestra nacionalidad hace algunos siglos, la *arqueología de la tradición* sería rica y fecunda en resultados, si, como se coleccionan inscripciones, vasos, monedas y otros objetos de las edades pasadas, se cuidára de formar una recopilación de esos cuentos y consejas populares, que son algo más que la historia, porque al paso que revelan algo real, prueban ese *instinto de perpetuación é identificación con el pasado y el futuro, esa propensión á historiar*, que, sin saberlo, descubre la especie inteligente, el hombre de todos los siglos. En esos países y en los de nuestra costa oriental especialmente, en todas partes se encuentran vestigios monumentales de las grandes invasiones que, sin poderlos dominar, lucharon siglos y siglos por nuestra posesión.

Y al lado de las ruinas del palacio del cartaginés Asdrúbal, se veían no hace muchos años las del circo que alzaron los romanos, y las de la fortaleza que sostenía á la morisma en sus algaras y correrías. Y en ese pueblo cuyos abuelos presenciaron y aun contribuyeron y ayudaron á la fabricación de tales obras, aun queda ese eco inextinguible y perpétuo de la tradición oral, en cuya virtud el hombre mas rudo é ignorante conoce los hechos como el historiador mas ilustrado. Id á aquellos países y escuchareis la voz de la tradición que refiere lo mismo la codicia cartigenesa y romana, que la ferocidad sarracena; allí en cada piedra hay un artículo de nuestra historia antigua y cada hombre es un libro vivo, que refiere nuestras glorias y nuestros reveses; y no solo con las palabras, sino con hechos mudos que dicen á veces mas que muchas frases estudiadas. Efectivamente, en uno de los castillos de la frontera de Valencia hácia Murcia, hace seis siglos que á las ocho de la noche de todos los días 16 de julio se ilumi-

nan de pronto los anchos y elevados torreones moriscos, que aun desafian los huracanes del tiempo sobre la cima de una elevada montaña. El pueblo que habita su falda no ha olvidado que en aquel dia, siempre se acostumbró á formar en lo mas alto y en una especie de meseta que forman los restos de la vieja fortificacion, una gran pira de troncos y demás combustibles, la cual en aquella hora solemne, solemnísimá por lo que se dirá, arde renovando el recuerdo de un dia de gloria y de patriótico heroismo. Algun extranjero de los que nos honran con sus improperios de pequeñez y envidia, tal vez pregunte el origen de aquella costumbre santa, que vale mas que cien historias: contestadle que es la tradicion muda de nuestra gloria y nuestra nacionalidad, el recuerdo de una hora en que la sagacidad de algunas mujeres del pais y el valor del escaso número de hombres que las acompañaban, arrancáran aquel magnífico baluarte del poder usurpador é injusto de la morisma y arrastraron mil turbantes y arrojaron á el orgulloso y utilísimo Tader otros mil, y sobre la gran torre del homenaje alzáran el estandarte de la cruz, que las gale-ras de Malta regocijadas saludaban despues, al remon-tar sobre aquellas costas siempre independientes: y en aquella hora todo el pais cristiano se puso en movi-miento, ardiendo mil fogatas sobre los cerros y picos de la montaña, supliendo con esto á ese invento con que hoy, por medio de un alambre eléctrico, se ha logrado comunicar el polo Norte con el polo Sur.

Y desde entonces esas mismas fogatas anuncian anualmente el momento en que la torre de la vieja mezquita convertida hoy en iglesia cristiana, con el numero-oso estrépito de las campanas, anuncia al pueblo de los suburbios que deben regocijarse porque son inde-pendientes y bravos. Y la tradicion, á el paso que duer-

me la historia en sus bibliotecas sin dar muestras de su existencia, la tradicion se presenta á los sentidos y dice á las generaciones: escuchad. Este es el carácter distintivo de ella: tiene vida propia, se sobrepone á la muerte y salva los siglos sin que basten á destruirla las tergiversaciones que suele sufrir; y como toda existencia, tiene la propiedad de escitar en nosotros la curiosidad de su origen aproximándonos á él y dándonos á conocer su grado de credibilidad. ¿Pero será por esto superior á lo escrito y lo monumental? Casos habrá en que sí; pero es preciso confesarlo, sujeta á las variaciones del lenguaje y á los modos de ser que afecta la inteligencia humana, segun los tiempos, no tiene ese carácter de permanencia que distingue á las formas materiales de los otros medios. Toda tradicion en llegar á cierta época de su vida se viene á transformar en cuento; la habilidad del crítico consiste en *restaurar ese cuento* y devolverlo á la tradicion; y para esto recurre á los monumentos, á la historia y al buen uso de su criterio. La tradicion entonces adquiere un gran valor; y la verdad histórica brilla con la luz de la evidencia.

En resolucion: el manuscrito con las marcas individuales que le autorizan; el impreso con el carácter de publicidad que contiene; el monumento con su poderosa resistencia á la accion de los siglos y con su carácter de inspeccion que desenvuelve; la tradicion por último, con esa vida providencial que la hace salvar las generaciones y los tiempos; todos concurren admirablemente al sosten de la verdad de los siglos. Si se conforman, nace la verdadera evidencia moral; si se diversifican, la crítica de la historia los une; si se contradicen, esa misma crítica señala la impostura; pero acudiendo siempre á la fuente del testimonio escrito y llegando al origen de la narracion, determina si la contradiccion

es coetánea al hecho, si pudo herir á su verdad ó si fué una invencion posterior que nada pueda dañarle. Esa misma critica preferirá al manuscrito fehaciente para aquellos tiempos en que no existia la imprenta, dará luego su preferencia á el impreso para los posteriores, no recusará el testimonio de la inscripcion ó del simple vestigio monumental dándoles alguna vez mas valor que á la misma historia y escuchará la voz de la tradicion, por último, para acabar de iluminar su marcha.

A veces una tradicion oscura, un monumento desconocido, la harán volver su reflexion á el viejo manuscrito ó al moderno impreso que casi siempre decidirán, sea el que quiera el procedimiento de la investigacion. Pero se dirá: la historia muchas veces queda desmentida por el monumento, sin defensa por decirlo así y en descubierto con la verdad: mas nosotros lo negamos y esplicamos esa contradiccion por una interpolacion de esa misma historia, ó bien por su posterioridad de siglos al hecho. Y en este caso no existe tal historia, con los caracteres críticos demostrados; y no debe por tanto inculparse á la historia verdadera, *escrita bajo la impresion del hecho sensible y famoso*, por el testigo veraz y digno de todo crédito.

Por conclusion: el valor crítico del manuscrito y los libros, las inscripciones y la tradicion sin poderse determinar de un modo matemáticamente exacto, es un *valor conjuntivo para la perfecta certeza moral.*

Si surge la contradiccion, el impreso, el manuscrito, la inscripcion, decidirán las mas de las veces, sin que por esto un simple vestigio monumental, no decida en algunos casos, aparte de las ilusiones ópticas que producen las bellezas del arte antiguo y el realismo de los monumentos.

La verdad histórica, empero, siempre se mece orgullosa sobre las generaciones y los tiempos, sin que puedan herirla nuestras dudas ó nuestra pobre percepcion. Así el águila dominadora de los vientos, se lanza sobre los picos de las mas elevadas montañas y se pierde en el espacio y se confunde con las nubes, sin que nuestros ojos la puedan descubrir; y entonces sin negar el hecho conocemos nuestra impotencia; y el espíritu cree porque ha visto; y nace *la induccion de la realidad* principio de toda certidumbre.

Y si tanta es la importancia de los manuscritos, ¿podrá negarse la de la Metodología diplomática ó arreglo de los archivos, sin la cual los documentos por ricos, por preciosos que sean, de nada sirven porque son como libros sin encuadernar, desordenados y descabalados, que no pueden leerse si antes no se compaginan? La gran importancia de los manuscritos que dejamos probada, tiene, por consecuencia, digámoslo en una palabra, la no menos grande de la ciencia, del arreglo y conservacion de los archivos, que á no dudarlo, despues de la PALEOGRAFÍA es la primera de las verdaderas ciencias diplomáticas, ó sea del criterio histórico pretipográfico, ó testimonio literal, por lo que respecta á todo cuanto se escribió antes de la gloriosa invencion de la IMPRENTA y viene despues escribiéndose en el orden de lo no impreso ó manuscrito y que se guarda en los archivos, en las secciones de inéditos de las bibliotecas y en manos de particulares. Pasemos ya á dar una breve noticia de la teoría general metodológica, aplicada á la diplomática teórico-práctica, ciencia del arreglo, conservacion y buen servicio de los archivos.

CAPÍTULO PRIMERO.

~~~~~

### TEORÍA GENERAL METODOLÓGICA APLICADA Á LA DIPLOMÁTICA TEÓRICO-PRÁCTICA Ó CIENCIA DE LOS ARCHIVOS.

---

..... on a compris qu'il ne suffit pas de réunir un grand nombre de volumes, mais qu'il faut qu'ils soient établis en un *ensemble rationnel* par leur arrangement matériel et par la rédaction de catalogues; on veut que ces établissements soient au niveau des besoins de notre temps. (L. A. DE CONSTANTIN.—BIBLIOTHÉCONOMIE.—pág. 1.<sup>a</sup>)

Cum mentis humanæ præstantia et facultas tanta non sit ut ad veritatis occultæ cognitionem, quin multa ex iis quibus illam inferre possit, attente prius adverterit atque consideraverit, aliqua profectò debet esse ratio, iis omnibus illum ordinem tribuendi, qui confusionem et obscuritatem, mentis lumen obtundentem et obcecantem, depellat. Hæc ratio dictur methodus; eam summo studio sectari debemus, et in usu pōnere; satiùs, namque est nihil investigare, quam investigationem ullam absque methodo instruere. (C. Valdinotti.—De Recta humanæ Mentis institutione. Lib. III. Cap. IV. De Methodo generatim.)

La virtud y excelencia del entendimiento humano no es tan grande, que llegue al conocimiento de una verdad oculta, sin que primero considere atentamente muchas de aquellas cosas de que puede inferirla; y por

eso debe sin duda haber algun medio de dar á todas esas cosas un órden, que quite aquella confusion y oscuridad que apaga la luz de la mente. Este medio se llama MÉTODO; y debemos observarle con sumo cuidado y ponerle en práctica; pues harto mejor es abstenerse de investigar que entablar investigacion alguna sin método.» (Cesar Valdinoti.—De la recta instruccion de la Mente humana.—Lib. 3. c. 6.—Del Método en general.) Esto dice el sábio autor que nos sirvió de texto en los estudios del primer año de Filosofía (1844); distinguido profesor de Lógica en la universidad de Pádua, tan práctico como teórico: otro sábio profesor, tambien texto de nuestras universidades, aunque peligroso como el anterior, especialmente por las citas y la manera de exponer algunas doctrinas, dice asimismo: «Ni ciencias, ni literatura, ni arte, pueden comprenderse bien sin la Filosofía.» (Tissot.—Curso completo de Filosofía para la enseñanza de ampliacion.—Madrid, 1846, p. 15); y la Filosofía en accion, en movimiento, añadimos, es el método; y los trabajos solo son científicos, cuando los precede un plan, un método fijo y razonado. Por eso, hemos creido conveniente dar antes de todo, una teoría general metodológica y aplicada á nuestro objeto, ligera, no difusa, tal cual se necesita para basar el presente trabajo.

METODOLOGÍA es un tratado ó parte de la Lógica que enseña el método; *el método es el órden, y desórden es la carencia de método*. Véase si conocer y aplicar la metodología en los archivos, será cosa de escasa importancia; puesto que un archivo desordenado y revuelto no merece realmente tal nombre, cuadrándole y debiéndose darle solo el dictado de depósito verdadero de papel viejo, inutilizado por la incuria, el desórden, la falta de método, hija de la ignorancia de la ciencia me-

todológica: estudiarla, pues, para aplicarla, es un deber de todo archivero.

Ciertamente, *métodos*, voz griega que significa *en camino, en marcha, en direccion*, dice mas de cuanto pudiera explicarse. El que ha de inquirir la verdad de una cosa, como que se prepara á una marcha, elige, busca el camino, no se aparta de una direccion, descansa, avanza, y por último, llega al término de su viaje, que es la verdad. Así el Archivero que se proponga formar el índice, que no es mas que descubrir una gran verdad, compuesta de otras infinitas, es decir, *arreglar su archivo*, empieza como el viajero, por elegir, buscar un camino en el escabroso terreno de las varias pertenencias ó materias que le componen; una vez elegido, sigue constantemente su direccion, hace tambien sus descansos en las convenientes divisiones de las materias; avanza de una en otra seccion, y por último, llega al punto ó término de su viaje, que es el arreglo *definitivo y concluso* de su archivo.

Dos vias ó caminos principales hay en el método; la análisis y la síntesis; dando origen á dos clases de método, segun unos; no formando mas que un camino con dos ramales, segun otros; pero no pudiendo ni unos ni otros prescindir de ambos: la análisis descompone, la síntesis compone; *unir ó separar* que es cabalmente á lo que vienen á reducirse casi todas las operaciones del arreglo de los archivos, y á lo que se reducen todas las funciones de nuestra mente; todo cuanto pasa por ella no es mas que *afirmacion ó negacion*, union ó separacion, análisis ó síntesis, oscilacion constante de ese péndulo invariable, que regula todos los actos de nuestra vida ammasica ó psicológica. Veamos, pues, lo que son una y otra.

La análisis es resolucion ó descomposicion de un todo

en sus partes, mediante la division lógica y la clasificacion de que más adelante se tratará, como partes muy principales de la *Metodología*: síntesis es la composicion ó formacion de un todo, uniendo ó relacionando sus partes: operaciones que aun sin nuestra voluntad, se verifican en nosotros á cada momento: estas operaciones producidas asi por la *actividad intelectual espontánea*, pueden llamarse análisis y síntesis naturales; al paso que si la *atencion voluntaria* las produce, deberán llamarse análisis ó síntesis artificial, lógica ó científica. Mas cómo se verifican? precede la síntesis á la análisis ó ésta á la primera? Observemos: la simple intuicion ó simple vista ya envuelve el análisis y la síntesis: cuando hemos de percibir un objeto, v. gr., un árbol, la imagen de éste hiere á nuestros ojos, y en la retina hay una verdadera síntesis de tronco, ramas, hojas y flores (suponemos el árbol en la época de la eflorescencia); mas desde el ojo á la mente hay aun una gran distancia, ¡camino maravilloso y aun desconocido, que ni el gran Leibnitz con su «*armonia prestabilita*,» ni otro alguno, han podido poner en claro, *ni jamás podrán!* porque la llamada teoría del *comercio ó comunicacion del alma con el cuerpo* es de la clase de los conocimientos *superiores á la razon*, que como por fuerza, creemos sin razonarlos ó comprenderlos. Además, por más que contemplemos ó miremos hácia dentro de nosotros mismos, no podemos decir si es acto de síntesis ó de análisis el primer momento de la simple intuicion; así es que unos sábios empiezan por lo uno y otros por lo otro. Influye en esto tambien la escuela filosófica que ha podido inspirarlos ó de que forman parte: un platónico con sus ideas ó *conceptos archétipos*, piensa que es lo primero la síntesis; un aristotélico con su *tabla rasa*, cree que no puede percibirse

el todo, sino percibiendo antes cada una de sus partes, ó sea empezando por el análisis: el primero considera á la impresion visual del objeto en la retina, como un armazon que su mente vá á vestir con las formas arquetípicas; el segundo piensa, que así como el pintor no hace ó pinta de un golpe en el lienzo las figuras, sino que empieza por la cabeza, v. gr., sigue al cuello, pecho, brazos, etc., así en la *tabla rasa* de la mente humana, los sentidos pintores de ligerísimo pincel, retratan las formas de los objetos exteriores, y por eso decian: «*nihil est in Intellectu quod prius non fuerit in sensu.*» Aquí, en ambos modos de ver, estriban todas las sectas filosóficas antiguas y modernas, orientales y occidentales; y no dudamos que si las razas malaya y etiópica tienen alguna vez filósofos, serán Aristóteles ó Platones negros ó cobrizos, como blancos fueron aquellos. Es decir, que el espíritu humano ha sido, es y será siempre el mismo, con ligeras modificaciones, y aun estas más de palabra y de presuncion que de hecho. En esta duda, no tan fácil de resolver como parece, se adopta una resolucion práctica cual la que pone Tissot y transcribimos: «Tal es (dice en su Lógica, cap. 12) el encadenamiento de estas diversas operaciones: 1.º Deseo innato de conocerlo todo, suma curiosidad. 2.º Noción vaga, indeterminada, de una ojeada (simple intuicion, simple vista) ó síntesis grosera, sin conocer todos los elementos que componen el objeto, en una palabra, síntesis primitiva y natural. 3.º Interés en conocer mejor, y para ello, atencion, y enseguida análisis, puesto que hemos visto que estas dos operaciones se suponen mutuamente. De aquí tambien el conocimiento más profundo, aunque siempre espontáneo, porque no hay en eso todavía voluntad de conocer científicamente; siempre media antes alguna operacion de la

naturaleza. 4.º Despues de ese primer análisis, que no es quizá más perfecto que la síntesis precedente, viene otra mejor hecha que la primera; porque, sin embargo, no dá aun el conocimiento sintético perfecto. Estas operaciones pueden repetirse largo tiempo sobre diferentes cosas, antes de que el espíritu haya adquirido gran habilidad; sin embargo de que acaba por adquirir cierta perspicacia que basta para las necesidades de la vida comun, y suple á los conocimientos logrados á fuerza de estudio y de reflexion. Luego se ve que la síntesis y el análisis son operaciones bajo cierto aspecto naturales, y que no es posible adquirir conocimientos reales, sino á condicion de reunir ó de separar, por consiguiente, de sintetizar ó de analizar.» Estudiemos una y otra operacion particularmente, aplicándolas siempre á la ciencia de los archivos.

### **Análisis empírico y análisis racional.**

El análisis empírico consiste en descomponer un todo en sus partes, ó bien en deducir las causas de los efectos; ó de otro modo: de un efecto conocido, venir en conocimiento de su causa no conocida, ó yendo como dice Condillac, de lo conocido á lo desconocido; análisis que llamariamos inductiva ó deductiva, que tienen grande y fecundo uso en las ciencias fisicas ó experimentales, en la forma racional y no empírica.

Este mismo análisis, ya en la forma *intuitiva*, ya en la *deductiva* ó *inductiva*, se eleva á la condicion no empírica ó racional, cuando vá apoyado en los principios, axiomas, observaciones y experimentos, raciocinio y demostracion científica, en una palabra, v. gr.: todos vemos y usamos y conocemos la palanca, y si nos movemos y somos algo más que la piedra ó el tronco iner-

te, aparte del alma ó la voluntad, lo debemos á ocho preciosas palancas sábiamente adheridas á nuestra máquina, por el gran Mecánico é Ingeniero de los mundos, las cuales usamos constantemente con los nombres de piernas y brazos, y sin las cuales, ¡cuán triste y precaria sería nuestra pobre existencia en el mundo! Pues bien, este conocimiento es empírico, ó en virtud de análisis empírico; pero la ciencia, por medio del *instrumento racional del cálculo matemático*, unidas la experiencia y observacion, analiza *racionaliter* el ser de esa misma palanca y sus relaciones y aplicaciones todas, pasando despues á la síntesis, ó sea la teoría general de la palanca, que desde las palancas orgánicas nuestras (brazos y piernas) hasta la barra de un cantero ó la tijera de un sastre, es siempre la misma, ¡precioso y despreciado don concedido al hombre, mediante su inteligencia, y sin el cual (como sin la cuerda) no se sabe cuántas cosas tendríamos que suprimir que hoy son nuestra comodidad y regalo!

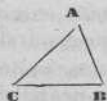
Se dice que el análisis racional es *descendente* ó *ascendente*; el primero se asemeja al empírico, cuando se reconoce la comprension de una idea; el segundo al empírico, cuando nos remontamos de los efectos á las causas; ó de otro modo, el análisis racional descendente es como el *empírico intuitivo*, el ascendente como el *empírico deductivo*.

### **Síntesis empírica y racional.**

La síntesis es inversamente opuesta al análisis, sobre todo en el orden empírico: el análisis separa las partes del todo para conocerlas; la síntesis une esas mismas partes para conocer el todo y el enlace y relacion que existe entre sus partes. Y advertiremos de paso que

muchas veces, cuando analizamos, tenemos, como por fuerza, que hacer alto y recomponer el todo; porque la filiación de sus partes, su modo de ser y estar en el todo, su relatividad, en fin, muchos aspectos importantísimos de las mismas penden del enlace, se ven solo recomponiendo el todo, sintetizando, y entonces analizamos: un ejemplo práctico: tenemos el triángulo

$AB+BC+CA$



Si queremos conocer el lado AB, desde luego habremos de tener en cuenta los lados BC y CA; si el lado BC, los lados AB y CA; si el lado CA, los lados AB y BC: para esto el cálculo, por medio del análisis y la síntesis, equilibradas por decirlo así, en breves y concisos términos, define los valores de los tres lados y de los tres ángulos, y del área ó espacio que comprenden: por virtud de una gran fuerza de atención que se apoya y desprende del cálculo, analiza lo que sintetiza y sintetiza lo que está analizando: no es que la geometría sea sintética como ha dicho Condillac; no: es que analiza la síntesis y sintetiza el análisis con pasmosa rapidez. En los archivos sucederá mil veces lo mismo, y no vanamente hemos traído el ejemplo; es preciso *dividir y recomponer* á cada momento, y solo así vendremos por último, á esa noción clara, distinta y adecuada del caudal de los mismos, que no es (*objetivamente*) mas que el índice conclusivo y perfecto, tan difícil de obtener por medios empíricos, por más que se quiera sostener apasionadamente lo contrario.

Por eso se dice que la síntesis supone el análisis, y por otra parte, que uno y otro procedimiento son par-



tes de una operacion que se completan. Es verdad; pero sobresale uno y otro método en las obras modelos; y el analítico se distingue por su lentitud y minuciosidad, porque en él no se pasa á emitir una proposicion sin haberla antes demostrado; y del enlace de estas proposiciones, ya evidentes por el análisis y demostracion parciales, se viene á desprender la ley, la teoría general, que luego el método sintético compone y viste de generalidades y síntesis axiomáticas, que esconden, por decirlo así, el improbo trabajo de elucubracion ó invencion. Llámase por eso método de *invencion* al analítico, y de *enseñanza* al sintético; pero de uno y otro bien combinados se forma el método verdaderamente filosófico ó científico. Modelo del primero es Condillac en su «Arte de pensar» (pero es peligroso por su materialismo ó sensualismo, exagerado por sus discípulos, no tan sábios como él); admirable su fuerza de análisis y su claridad casi intuitiva de lenguaje: repetimos, sin embargo, que debe leerse con mucha precaucion, ó no leerse careciendo de conocimientos filosóficos y morales y religiosos de la buena escuela vieja, so pena y peligro de animalizarse completamente en lo sensorial. Entre nosotros, grandes teólogos canonistas, jurisconsultos, humanistas, médicos y hasta matemáticos de los siglos XVI y XVII han sobresalido en el método sintético y tambien en el analítico; pero omitimos su nombre en gracia á la brevedad.

### **Definicion, division, clasificacion y exposicion.**

Partes subsidiarias del método las llama el distinguido autor á que nos referiamos, y forman dos clases, perteneciendo á la una las tres primeras, y la última á la otra. Efectivamente, el método es no solo el arte de

descubrir la verdad, si que tambien de hacerla ostensible y palpable: asi el índice de un archivo no es mas que la EXPOSICION METÓDICA DEL CAUDAL DEL MISMO por medio de las convenientes *definiciones* (extractos de las papeletas), *divisiones* (agrupacion de materias y asuntos) y *clasificacion* (determinacion de clases ó secciones). Y aquí es preciso hacer una aclaracion importantísima. Aunque el modo de clasificar los documentos parezca todo lo contrario de lo que lógicamente llamamos clasificacion, no lo es; y al tratar de estas materias veremos como esta proposicion se verifica. Antes, veamos lo que es la definicion y su uso en los archivos.

DEFINICION.—Los lógicos y filósofos del siglo pasado y anteriores, como Descartes ó Cartesio (latinizado), Lok y aun Verulamio ó Bacon (verdaderos primarcas de la revolucion científica, y no completamente inocentes de ciertas influencias en la política y moral), y sobre todo el analítico Condillac, despreciadores de la escuela y de la llamada autoridad científica ó del *verba magistri* (palabras del maestro), pugnaron por derrocar la influencia de la definicion, haciéndola no ya inútil y aun perjudicial, sino responsable del llamado oscurantismo científico y de la decadencia de la verdadera filosofia. Razon tuvieron en cierto modo, pues la definicion ha sido por mucho tiempo la capa ó manto con que se han envuelto grandes ignorancias. Muy propinqua de las *atextaciones* y citas, más ó ménos oportunas, tratando de atacar la ignorancia en estas sus trincheras, y queriendo dar el puesto de honor á la razon y al génio inventor del hombre, despreciando la memoria y dándole todo al entendimiento, era natural que fuese tratada con tanta ignominia; pero la definicion era inocente: su abuso era lo nocivo; y aquellos grandes talentos, erraron queriendo atacar una causa por efec-

tos que no eran suyos, sino del amor propio y soberbia humana, que tanto pervierten la buena razon al hombre. Se dijo que si la definicion era la expresion más breve de la idea clara y distinta de una cosa ó entidad, claro es que no era posible darla sin antes haberla demostrado; y que despues de demostrada á nada conducia, puesto que la demostracion ya nos habia dicho más que cuanto pudiera decirnos la definicion más cumplida y perfecta. Desde luego erraron: aunque la definicion no fuera mas que á la manera de un compendio epilógico de la demostracion, siempre seria muy útil y necesaria, toda vez que *nuestra atencion necesita de muchos refuerzos y ayuda* para no decaer; y que cuando conduce á la claridad de las ideas, no es cosa de despreciar, puesto que vemos en la práctica, que los hombres más eminentes suelen ser los que presentan casos de mayor confusion, no por falta de talentos y doctrina, sino por sobrado descuido en el método, y desprecio, tal vez sistemático, de la definicion. No creemos por eso que ella sola basta: en ese caso para ser sábios no necesitaríamos mas que algunos diccionarios, ó tal vez solo uno bueno de nuestro idioma: mas la ciencia no es eso, y las sùmulas ó elencos han tenido grandes inconvenientes, unidos á la inapreciable ventaja de ser la verdadera mnemotécnia de una ciencia. ¡Y cuántos *sábios memorialistas* tenemos aun, hoy que tanto se habla de los sumulistas de otra edad! Sin embargo, la definicion será siempre una cosa trascendental, y ¡ay! del estudiante que no posea ese génio de dar definiciones rápidas y no absurdas, sino perfectas, cosa que á esos génios que tanto la atacan, les fué no tan fácil como parece.

Mas probemos á definir la definicion: y por no incurrir en la censura de aquellos sábios, analicemos antes.

¿Qué hace el hombre cuando quiere definir un objeto? Que la naturaleza nos enseñe, ya que ella, segun Condillac, es la maestra del arte de pensar. No hay duda que, ante todo, un análisis rápido nos aclara el objeto, determinamos su forma, hacemos como un contorno, un dibujo, un boceto en la «tabla rasa» de nuestra mente, empezando por el análisis y terminando por la síntesis: la definicion no es mas que la *synthesis* hablada de una idea; «un claro y distinto conocimiento de la cosa, expresado en cierta sentencia ó proposicion.» (Vadinotti: Lógica. Lib. III. cap. 2.º)—Fijándonos en la clase más importante de definiciones que es la *causal*, *esencial* ó *intima*, dejando la descriptiva ó descripcion, como más artística y literaria que científica, y la nominal como puramente gramatical, aunque muy importante en toda exposicion ó demostracion, para evitar la ambigüedad de términos, en que por lo regular consisten todas las disputas, discusiones y polémicas, no bastando lo dicho arriba, reflexionemos, analicemos: la definicion causal expresion de la esencia de las cosas..... el hombre..... definamos el hombre. El hombre es un animal racional; ni mas ni menos; precisamente el animal racional es lo que llamamos hombre; pero aquí se verifica un fenómeno psicológico ó armástico, admirable, providencial.

El hecho parece muy sencillo, pero es toda la filosofía y la moral y la ciencia: el alma percibe los objetos individuos ó individualmente, y desde este momento, se lanza al mundo de las ideas y busca un género, una especie. Sea por la aglomeracion de individuos, sea por la intuicion íntima de las ideas archétipas, sea á la manera aristotélica, sea *more platónico*, la obtencion de las ideas universales (de géneros y especies) no es esto lo que admira? Contéstlenme Leibnitz, Condillac, Kantz,

porque el hombre, la razon pura suya, cuando percibe, sin nada memorativo, sin nada que la instruya, tiende á buscar el género y la especie del individuo, dirige una mirada universal al inmenso horizonte de las ideas, y allá quizá en el punto más remoto, descubre el género, la especie, la diferencia, y la trae, la aduce al individuo? No se nos diga que esto es la naturaleza, la actividad espontánea, porque esto no es siempre, y cuando no es, el *no acto* no destruye la *pōtencia clasificadora* de la razon, ni el hombre deja por eso de ser racional. Nos referimos á los actos y casos habituales y aun actuales y decisivos. ¿Por qué en las innumerables veces que el hombre á cada hora de su vida percibe y piensa, casi siempre dá á los objetos de las ideas una clase, y los coloca, por decirlo así, en su puesto? ¿Por qué necesariamente se presenta el género y la especie y no otra idea, que sin ser determinativa de género y especie pudiera convenirle? ¿Cómo vienen al alma esas ideas de generalidad ó se producen en ella? ¿Cómo, en una palabra, saltamos del individuo á la universalidad? No ignoramos que se han inventado mil cuentos con nombre de teorías para explicarlo; pero solo vemos aquí la *armonia preestablecida* que nos revela una causa sábia, sábia y omnipotente. No se diga que es la cuestion de las *primeras esencias*, no: es otra cosa, aunque parecida, lo que queremos decir, y tal vez lo aclaremos con un ejemplo. Yo concibo al hombre y para atribuirle los dos atributos esenciales, animalidad, racionalidad, los busco, los escogito, los pienso; ¿por qué no pienso, no veo, por ejemplo, la elasticidad, la pesantez, la dulzura, la belleza? hé aquí el punto de la cuestion: lo fatal, lo espontáneo no responde: está ántes lo providencial, y providencial y admirable es esa como otras operaciones intelectuales.

*La critica más sublime de la razon más pura, no nos dirá jamás ese quid, verdadero quid de la dificultad y verdadero quid divinum, que nos prueba la existencia de una Causa primera, omnipotente, sabia, prósida; una razon de las razones, una mente de las mentes, una inteligencia de las inteligencias, Dios, Jehová (llamémosle como queramos) Alfa et Omega, verdadero nombre propio y lógico de la Causa de las causas.*

Y ahora es oportuno impetrar la clemencia de nuestros lectores por digresion tan larga; aunque en nuestro humilde concepto nada es episódico cuando se habla de la causa, dentro de la cual, la humanidad entera y la misma creacion, no son mas que imperceptibles infusorios, que se pierden en su inmensidad; episodios y paréntesis insignificantes. Además, no es posible hablar de la sombra sin nombrar la luz; y los lectores á que este trabajo se dirige, no se hallan aún en el caso de haber abdicado de su razon, de sus criterios y de su buena lógica: los conceptuamos, no sin fundamento, ilustrados y enemigos del empirismo materialista que nos asimila al bruto; y por eso nos plugo tratar un asunto, cual es el del arreglo de los archivos (árido y deslucido y aun peligroso..... de suyo), por modos regularmente científicos y aún no usados, con ayuda de los sábios que se honraron y á la humanidad, tratando la ciencia del *ser pensante*, del alma humana, del hombre racional, sentiente y semicreador. En el silencio y destierro de los archivos ¿qué cosa mas propia que la *meditacion* y *contemplacion* de ese mundo silencioso de los hechos y los individuos que pasaron, cuya huella y aun retrato, en ninguna otra parte se encuentra, como en esos grandes panteones de los pensamientos y los hechos humanos mas importantes, de las glorias y los elementos de una nacionalidad?

Decíamos que es admirable ese impausado pase de lo individual á lo universal y vice-versa: no lo explicamos, como tampoco otras muchas cosas; *pero por fuerza lo creemos*, porque lo vemos, independientemente de nuestra voluntad. En ese tránsito está todo el secreto de la definicion, y definir no es mas que *percibir el objeto, darle género y especie*. La definicion, pues, no es mas que *el agregado de esas tres palabras superesenciales*,—Entidad ó ser,—Animalidad,—Racionalidad (sustancia, atributo genérico y accidente específico). Como se ve aquí, la division y la clasificacion tienen una gran parte, y en el maravilloso mecanismo de la mente humana andan juntas y de consuno; pero nosotros las separamos siquier con alguna violencia, para tratar de cada una en particular. Y ahora bien, ¿qué aplicaciones puede tener la definicion en orden á la formacion de índices, primer principio del arreglo de los archivos? Importantísimas; como que sin ella no hay índices posibles, ó son mas bien unas relaciones empíricas, indigestas, inconscientes, de un *totum revolutum y maremagnum* inabordable de conceptos inconducentes, mas bien que inútiles, perjudiciales; puesto que en Lógica, á diferencia de lo que se dice en Derecho, generalmente siempre *lo que abunda es lo que daña*. Todo el secreto de las papeletas de extracto de que se hablará mas adelante y en su lugar, está en la *gracia del definir*, en la *facilidad del definir*; en la rapidez, fuerza y limpieza y *tersura del definir*, en la conveniente union de las definiciones causales y descriptivas, que dejen determinados los objetos ó documentos de modo, que absolutamente *no puedan confundirse con otro* alguno. La pesadez, la torpeza de intuicion y expresion son verdaderas plagas en los archivos.

Repitiendo, pues, que el talento de definir es el talento

de extractar, y los extractos bien hechos las bases del índice, ó sea sus partes esenciales, pasaremos á la division.

DIVISION.—La division es operacion tan necesaria al hombre, que hasta en el sueño existe. Salvo esas naturalezas felicísimas, de sueño largo, pesado, tenaz é *indivisible*, en una palabra, generalmente todos dormimos en varios sueños; es decir, que admirablemente dividimos el sueño, despertándonos, una, dos y aun mas veces por una costumbre que no explicarán la fisiología y psicología de consuno, de un modo medianamente satisfactorio. La alimentacion tambien es un hecho de division, y hasta el afecto tenemos que dividirle, por mas que en los momentos de poéticos *afflatus* sostengamos su indivisibilidad. Estos y otros numerosos datos empíricos nos llevan al análisis racional de la division.

Cuando queremos percibir un objeto, su idea se nos presenta como en grupo ó en globo, en bosquejo, segun ya digimos, y para conocerle por completo, preciso es dividirle, es decir, considerar sucesivamente, ó una tras otra, sus partes. Se dice que una es la division física ó material y otra la lógica racional, hiperfísica ó *no material*, y es verdad; aunque en el fondo, allá *in mente*, la division física ha debido antes ser lógica; y por eso hemos dicho mil veces, que el leñador en su dura faena de dividir grandes masas ligneas, ha de ser lógico ó ha de trabajar doble y aun infructuosamente; pero conviene á no dudarle, establecer diferencia entre la division material y la mental, ó no material. La division física, refiriéndose á la extension ó pesantéz, fuerza, etc., de los cuerpos, los reduce á cantidades menores de esta extension, á cuyas cantidades menores, si son dos, llama mitades, si tres, tercios, si cuatro, cuartos, etc., todas homogéneas y completamente iguales. Cuando no hay



esta igualdad matemática, propiamente la division física no es mas que un fraccionamiento, que no merece el nombre de division. La division lógica busca las partes en el sujeto por sus atributos y modos, y no envuelve idea alguna de extension material, si bien en lo gráfico ó en el *eidolon* ó imágen que en la mente se llama idea, hay algo de figurabilidad y extension por consiguiente; pero en la division verdaderamente lógica no hay en realidad mas que la fórmula algebráica de:  $(a - b - c, \text{etc.})$  Más claro, para el que desconozca ó no recuerde las Matemáticas: la idea, concepto ó pensamiento que queremos dividir, está formada de varios atributos ó propiedades que representamos por las letras  $(a\ b\ c)$  y la rayita horizontal, signo de menos ó separacion de dos cantidades en Algebra, la aplicamos á la separacion de dos atributos, v. gr.: El hombre, ó la idea que formamos del hombre, es la idea del animal racional, sensible y volente: llamemos  $A$ , á la primera circunstancia;  $b$ , á la segunda ó racionalidad;  $c$ , á la tercera;  $d$ , á la cuarta, y colocadas entre paréntesis, tendremos la idea del hombre representada así:  $(A\ b\ c\ d)$  ó  $(A + b + c + d)$  (la  $+$  es signo de union, enlace ó adiccion) y su division ésta:

$$(A - b - c - d)$$

De modo, que aquel grupo de ideas  $(A + b + c + d)$  lo hemos descompuesto lógicamente en

$$A, b, c, d.$$

De aquí el famoso axioma de la division, que ponian en primer término nuestros antiguos tratadistas de Filosofía, á saber:

I. *Divisio fiat in membra próxima et immediata.*

Y añadiremos los restantes, que traduciremos á continuacion, para los que no recuerden el latin.

II. *Membrum in membro contineri non debet.*

III. *Membra divisionis exhaustire debent totum divisum.*

IV. *Divisio nimis prolixa non sit, cum nimia prolixitas confusionem pariat.*

I. La division hágase por los miembros ó partes próximos é inmediatos del todo á objeto que se haya de dividir; es decir, por los primeros y principales atributos.

II. Un miembro no debe ser contenido ó incluido en otro miembro.

III. Las partes deberán presentar el todo divisor supuesto una recomposicion: ni mas ni menos: esto es el conjunto de partes igual al todo, asi como el todo es igual al conjunto de sus partes.

IV. La division no sea tan prolija que nazca confusion.

Efectivamente, si confundimos los atributos primarios é inmediatos (á la entidad) que forman el todo lógico, y los mezclamos con las modificaciones ó bien con atributos *mediatos* ó secundarios, infringiremos la primera regla referida, y la 2.<sup>a</sup> y 3.<sup>a</sup>, que son sus corolarios: la division será nula, no pasará de ser el *totum revolutum*, trabajo completamente inútil, y no solo inútil, sino perjudicial y aun punible; puesto que es una verdadera falsificacion de la verdad y realidad de los objetos, de las obras de Dios ó de los hombres: es un verdadero *crimen lógico*, *crimen de razon*, y en los archivos y bibliotecas, además, un verdadero *crimen de falsedad*. En el olvido de esta regla se ha incurrido generalmente en los archivos y bibliotecas, embrollando las divisiones con las subdivisiones; unas y otras con las secciones primarias ó principales, como si en un campo militar se pusieran en una misma línea los ejércitos, las divisiones, las brigadas, los regimientos, los batallones, las

compañías, las escuadras; y sin respetar las naturales gradaciones de mas á menos, que unen estas partes de un gran todo, se conceptuara la escuadra, 4.<sup>a</sup> parte de una compañía, (como esta es 8.<sup>a</sup> del Batallon, y este 2.<sup>a</sup> ó 3.<sup>a</sup> del regimiento, y este 2.<sup>a</sup> ó 3.<sup>a</sup> de la brigada, y esta 2.<sup>a</sup> de la division, y esta 2.<sup>a</sup> ó 3.<sup>a</sup> al menos de lo que técnicamente es un ejército) se conceptuara, decíamos, una escuadra como una brigada, un batallon, ó cosa tal: tan horrible confusion haria inútiles las mas brillantes divisiones; y esto cabalmente sucede, lo repetimos, en los archivos y bibliotecas por causas que procuraremos anular, haciendo luz sobre la materia. Este es el defecto precisamente del sistema Daunou y de los bibliográficos mas conocidos (1), todos ilógicos y aun perjudiciales al buen orden de arreglo (*l'arrangement*).

---

(1) Sistema GARNIER. París, 1678.

Teología.  
Jurisprudencia.  
Ciencias y Artes.  
Bellas Letras.  
Historia.

Sistema de la BIBLIOTECA REAL DE PARIS.

Teología.  
Jurisprudencia.  
Historia.  
Filosofía.  
Bellas Letras.

Sistema de la BIBLIOTECA DEL CONSEJO DE ESTADO, en París, por A. Barbier.

Teología.  
Jurisprudencia.  
Ciencias y Artes.  
Artes.  
Bellas Letras.  
Historia.

En el primero, las secciones 4.<sup>a</sup> y 5.<sup>a</sup> no son mas que subdivisiones de la 2.<sup>a</sup> y las subdivisiones mismas de todas, no son adecuadas, *ni presentan el todo* tal cuales y como pide la regla 3.<sup>a</sup> de las enunciadas.

Los segundos todos, menos los alemanes y el de la «Enciclopedia» ó sea sistema Diderot, se reducen al

---

Sistema Brunet. (Dans son MANUEL DES LIBRAIRES.—7, vol. 8.<sup>o</sup>—París, 1820, 1834).

Teología.  
Jurisprudencia  
Ciencias y Artes.  
Bellas Letras.  
Historia.

Sistema del DIARIO DE LA LIBRERIA, por Beuchot.

Teología.  
Jurisprudencia.  
Ciencias y Artes.  
Bellas Letras.  
Historia.

Sistema del Marqués FORTIÁ D' URBAN.

A.—Enciclopedia.  
B.—Bellas Letras,  
C.—Ciencias.  
D.—Teología.  
E.—Jurisprudencia.  
F.—Historia.

Sistema de la ENCICLOPEDIA.—ALEMBERT—DIDEROT (Diderot).

Trabajos de la Razon.  
id. Imaginacion.  
id. Memoria.

Sistemas Alemanes.—WILLER—SCHRETTINGER.

Todos, fuera de la realidad de sus objetos y con muy pobre subjetividad; toda vez que aun la realidad misma de las cosas no prescinde del sujeto, ni este puede prescindir ni debe, de ver los objetos segun son con verdad lógica y metafísica.

primero, y tienen el defecto de poner subdivisiones, mas ó menos remotas, en la misma línea que las secciones, como la de *ciencias y artes* que son el mismo todo: el de Diderot es en principio bueno; pero Diderot no habia cursado Metafísica (aunque no era del todo mal bibliófilo y conocedor de buenos libros, y aun más con su auxiliar, jóven literato católico de gran talento), y á la memoria y á la imaginacion que teóricamente son una misma cosa, las confunde, ó más bien, las *distingue lastimosamente*, sin que presente el todo completo del pensamiento, ó mejor dicho, del *espíritu amamástico*, que es lo que el gran enciclopedista queria; pero las conspiraciones políticas tal vez no le permitieron acertar: le sobra un miembro y le faltan dos: la memoria, que es la imaginación pasiva, le sobra, y en ese caso seria solo una parte de este miembro, como el antebrazo respecto del brazo ó el dedo de la mano; y le faltan el elemento voluntario y el sensorio, ó más bien, sensitivo. De los alemanes nada diremos mas que son lo peor de lo peor: no merecen la pena de reseñarse. El único que juzgamos más regular de todos, lo decimos sin orgullo, como probaremos, es el nuestro, el que la *Revista de Instrucción pública* insertó en 1860. No es del todo nuestro, es de la Lógica usual, y por eso decíamos «sin orgullo». Es puramente *objetivo* y todos los otros se reducen á él. Los tres conceptos primeros, principales y más extensos del universo son: *el sér* universalmente considerado, *el espíritu*, *la materia* y un cuarto *elemento mixto*, de los anteriores; y por eso decíamos: 1.<sup>a</sup> seccion. — *Ontológica* ó de entidades puras, abstractas, inmateliales, donde tiene el primer lugar la raiz y causa del sér, la potencia de la entidad, el ente primero y *per sé*, Dios, la teología natural y la revelada y sus ramificaciones. 2.<sup>a</sup> El sér pensante, la *antropológica*, ó más bien,

*antropica*. 3.<sup>a</sup> La *cosmológica*, el sér inerte, material, no pensante, el *mundo físico*. 4.<sup>a</sup> *Elemento mixto*, ó sea el producto de esa conjuncion ó cópula del espíritu y la materia, *el hombre, el arte*.

Esta es la verdadera division *dychothómica*; pues los cuatro miembros ó cinco se reducen á dos: 1.<sup>o</sup> *sér abstracto*, 2.<sup>o</sup> *ser concreto*: las demás son empíricas, ilógicas é imperfectas.... pasemos á la clasificacion.

CLASIFICACION.—Clasificar es formar clases. Puede ser *material* ó de objetos corpóreos; *inmaterial*, racional ó de ideas; ó *mixta*. La Botánica nos dá modelos de clasificaciones del primer género, las Matemáticas y la Lógica del segundo, y los *Archivos, Bibliotecas y Museos* del tercero.

Para clasificar hay que fijarse en los caracteres ó cualidades específicos salientes, por decirlo así; y éstos, no son mas que los *diferentes* (diferencias) de los demás.

Las *diferencias*, pues, y las *semejanzas* son la raiz de la clasificacion: con las primeras se desciende de los géneros á las especies ó individuos; con las segundas se sube de los individuos á las especies y los géneros. La diferencia, *separa*; la semejanza, *une*.

Clasificar ideas, es marcar su género y especies; abstractar atributos genéricos y específicos, y combinar, bajo ellos mismos, ideas que los incluyan ó en las que ellos se distingan ó manifiesten. El género es el agregado de dos ó más especies; *porque la especie es el agregado de individualidades idénticas en todo, menos en una cualidad ó diferencia inmediata* (á la individualidad), que es la que determina su individualidad, singularidad, unidad en el *todo especie*. De muchos géneros pueden formarse nuevos grandes géneros de géneros, que llamaremos clases; de muchas de estas séries genéricas en este orden:

Individualidades.

Especies (adicion de las anteriores.)

Géneros (id. id.)

Clases, de géneros (id. id.)

Séries, de clases (id. id.)

En realidad no hay mas que un género, y todo lo demás, especies del género único (efectos de la causa única generante); pero esto toca á la alta Metafisica y basta por ahora, supuesto que el asunto de la clasificacion se ha de tocar una ó muchas veces: vamos á la exposicion.

EXPOSICION METÓDICA, METODOLÓGICA Ó CIENTÍFICA.—La *exposicion* no es mas que el *método hablado ó escrito*; la fórmula visible del método, su imagen, su retrato: aplicada á los archivos y bibliotecas y museos, es el índice de que vamos á tratar. Despues del análisis y la síntesis, definicion, division y clasificacion; despues de haber *organizado* por decirlo así, nuestras ideas, viene el *comunicarlas* el *representarlas* más clara, adecuada y claramente: esto es la exposicion, y es de dos clases: *teórica ó científica*, y vulgar ó *empírica ó popular*: la primera procede de un modo abstracto, y por eso se decia en las viejas escuelas: *Scientia non est de particularibus*; la segunda, concreto é intuitivo; en archivos se han de reunir las dos, y esta es la gran dificultad; pero se vence por la *ciencia* y la *experiencia*.

Una y otra se practican, ó por la via *sistemática*, ó por la via *rapsódica ó fragmentaria*, hoy tan usada y tan deplorablemente usada; pudiendo el método sistemático de exposicion ser analítico ó sintético, ó mixto de ambos.

Todos los géneros ó métodos ó sistemas de exposicion exigen la unidad, el *plan*, salvo el rapsódico. La unidad y el plan no son mas que el perfecto diseño, la

clara concepcion de la idea; por eso en los archivos y bibliotecas, en que la multiplicidad de objetos es tanta, no pudiendo fácilmente percibirse, es tan difícil formar una buena exposicion; y por eso se necesitan los planes preventivos y trabajos preparatorios y provisionales. Como el índice es la exposicion escrita, segun queda dicho, y vamos desde luego á tratar del mismo, en el curso del trabajo tendrá esta doctrina cumplido desarrollo, y concluimos por ahora, pasando ya á tratar del índice y planes y trabajos preventivos.



## CAPÍTULO II.

---

### DEL ÍNDICE DE LOS ARCHIVOS.

---

**Plan preventivo.—Personal con relacion al indice.**

**—Operaciones y trabajos preparatorios.**

I. El conocimiento claro, distinto y adecuado del caudal ó fondos de un archivo, expresado por escrito del modo mas metódico, exacto y conveniente, se llama el **ÍNDICE** del mismo. Las relaciones sin método, sin plan, sin conocimiento de causa, llevadas á cabo por virtud solo de la fuerza de una costumbre sin razon ni lógica, no solo no merecen el nombre de índices, sino que son una verdadera calamidad en los archivos; por que haciendo formar ideas inadecuadas y falsas, desorientan; por decirlo así, la inteligencia que camina por el difícil camino de la investigacion.

La redaccion de índices es indudablemente la cuestion vital, esencial, única, del arreglo de los archivos y de la misma ciencia diplomática, aparte de la buena

instruccion y organizacion del personal; y aunque pudiera parecer á algunos fácil de resolver, envuelve, sin embargo, grandes dificultades, porque participa á la vez de procedimientos lógicos y matemáticos, siendo preciso atender á un mismo tiempo á la filiacion de las ideas y á la agrupacion y compaginacion de grandes cantidades de volúmenes, ó masas de papel y pergamino heterogéneas bajo un punto de vista, completamente homogéneas y hasta idénticas si se miran bajo otro concepto.

Mas por desgracia desde la creacion de los primitivos archivos monásticos y eclesiásticos viene sintiéndose la necesidad, que no es poca, no tanto de los buenos índices, que son un hecho mas ó menos conocido mas ó menos aislado, cuanto de las buenas doctrinas sobre su confeccion: porque aun invocándose la práctica, la experiencia y la observacion; la doctrina, la teoria general sobre una materia es, á no dudarlo, como la suma de casos prácticos, de experiencias y observaciones metódicamente combinadas; la consignacion por escrito del procedimiento analítico y racional, que precede á todo aquello en que interviene la inteligencia humana, y del cual ni el hombre mas rudo podrá jamás prescindir; y la buena práctica no es mas que el hábito de la buena teoria. Se habla de índices cronológicos, topográficos, alfabéticos etc., y en tan confuso tropel de ideas, no se llega al *quid* de la dificultad, que es tener buenos índices, detallados, con cierto carácter de autenticidad original, que defienda y haga útiles á la vez los documentos.

Partiendo, pues, del concepto del índice, decíamos y repetimos, que es lo primero y principal del servicio de los archivos, y que siendo el fondo ó masa de estos, documentos en pergamino ó papel (generalmente puesto

que los hay en papiro, tablas, lienzos, metales y barros) y estos á su vez conteniendo un contexto formado de ideas, ó palabras que las representan, y de las materias escriptorias ó escriturales, que dan origen á lo que se llaman propiedades intrínsecas y extrínsecas, claro es que el índice envuelve dos elementos: uno lógico, ideal ó inmaterial, y otro matemático, físico, material ó corpóreo. Véase por tanto, que el índice tiene dos puntos de vista: el ideológico y el material ó físico: lo uno trasciende á lo otro pero no deben confundirse.

Considerado el índice ideológicamente es la imágen que dejaria como impresa en una mente clara, la inspeccion ocular de los diferentes grupos, en que un archivo puede dividirse, y las divisiones, subdivisiones é individualidades que componen estos grupos: materialmente considerado es la reunion mas ó menos metódica de los artículos escritos en libros, relaciones, tablas, cuadros, boletines, cédulas, papeletas sueltas referentes á cada uno de los documentos, procesos ó volúmenes. El procedimiento material y el mental van siempre unidos, y como digimos al tratar del análisis, les precede y debe precederles siempre como á toda obra literaria y artística y á todo análisis ideológico, una *idea previa*, un plan preventivo y *á priori*, en cuyos puntos intermedios el análisis coloca despues los individuos ó documentos, que como unidades numéricas forman la suma de las últimas subdivisiones de las materias y asuntos.

Efectivamente, el análisis lo hace todo en la confeccion de los índices, y en punto alguno puede ejercitarse mejor el procedimiento analítico, que en un archivo ó biblioteca de alguna extension y generalidad y aunque se diga, y estábamos ya muy persuadidos, que absolutamente *á priori* poco puede el hombre; por otra parte,

diremos á los *posterioristas*, que el tránsito maravilloso de lo particular á lo general, como ya tambien lo hemos expuesto en el capítulo anterior, el *punto de contacto* entre lo uno y lo otro, es cosa de no fácil explicacion y que no pudieron conocer á su despecho, los antiguos y los modernos filósofos, y que no puede explicarse sin *algo de prioridad* y sin acudir á esos conceptos preexistentes, congénitos á la mente humana, á esas ideas intelectuales *quas facili rationi acquirimus (ac proinde dantur ideæ innatæ)* que hacen como nacer la idea general, ante la cual muere el individuo, desaparece la especie. Además el que analiza necesita *concebir antes ideas* que analizar: estas ideas previas son el plan preventivo.

De aquí la necesidad *teórica* y *práctica* del plan mencionado, *á priori*, corregido, modificado por los casos y juicios *á posteriori*. Este plan es el primer precedente y la base de la buena clasificacion (de que trataremos mas adelante) y sin él seria esta y el subsiguiente índice un trabajo puramente *empírico* y á no dudarlo, defectuoso; y la misma ciencia y las escuelas especiales donde se enseña, ilógicas é inmotivadas por inútiles.

¿Pero debe formarse tal plan *absolutamente á priori*, ó despues de conocidas las clases y subdivisiones de los documentos? Hé aquí el punto de la dificultad; ¿pero en qué ciencia no hay dificultades? y por otra parte, la dificultad no es lo falso, lo inverosímil y aun lo absurdo. Probemos á resolverla.

Un plan preventivo formado por principios generales de metodologia, es decir, un plan formado absolutamente *á priori*, puede quedar completamente fallido, digámoslo así, y lleno de claros ó huecos en muchos asuntos, materias ó clases, porque de ellas no se haya escrito, ó no se haya aducido documento alguno que las represente; puesto que los documentos nacen al acaso de

la verificación de los hechos, y se ven secciones ó subdivisiones importantes con un corto número ó completamente desprovistas de ellos, al paso que otras de significación escasa, reúnen excesivas cantidades ó masas documentales. ¿Qué hacer, pues, por esa y por otras inconveniencias que puedan surgir, ¿abandonar el plan, marchar á ciegas? No; de ninguna manera. Las obras mas admirables de pintura son hijas de bosquejos ó bocetos, trazados de líneas toscas é incorrectas: esas líneas no eran mas que cual una sombra, una fotografia mas ó menos borrosa del pensamiento creador; el límite material de la gran concepción del génio artístico. Pues bien, un plan preventivo, no *absoluté* sino presupuesta cierta copia de conocimientos generales y tambien especiales de las cosas y asuntos á que puede extenderse la acción de la inteligencia humana, relativamente á la documentación, para lo cual no es preciso, como se dice con frecuencia, poseer toda la humana sabiduría, sino tener conocimientos científicos generales y claros, supuesta la instrucción *mejor constituida* de la carrera especial de diplomática; un plan preventivo y *á priori* con esas condiciones, es como el bosquejo ó proyecto que sufre mil enmiendas, y viene por fin á desaparecer bajo la masa de color de los artículos y epígrafes, que constituyen un índice acabado.

Y no bastan solo esos conocimientos generales cuando se trata de formar el índice de tal ó cual pertenencia; es preciso (fuera de las horas de oficina), estudiar la materia y preparar el camino con ciertas nociones previas é ilustraciones de los asuntos que comprende, para en su día determinar bien el cuadro sinóptico de los mismos, *aproximado* á la verdadera y real existencia de los documentos, sus clases, divisiones y subdivisiones: los productos de la inteligencia no son instantáneos ni per-

fectos desde luego: es preciso corregirlos á menudo; y no porque un plan preventivo sufra despues de avanzar los trabajos de un índice algunas ó muchas modificaciones, ha de ser despreciado, y ha de entrarse en los trabajos completamente desprevénidos y sin la menor luz, que preste claridad á las materias. Con ese plan, que es como la luz intensa de la electricidad, lanzada en medio de la oscuridad de los siglos (permitásenos este ligero desahogo de «fantasía»), unidas las nociones de los asuntos y las modificaciones que los mismos documentos vayan prestando, y con la mas constante atención á tales antecedentes, se conseguirá llegar, sino á la perfección absoluta, imposible en las obras de los hombres, á una exactitud aceptable, que es á cuanto se puede aspirar, no solo en el servicio de los archivos, si que tambien en los mas perfectos trabajos de los ingenieros y matemáticos, *spécimen* de la exactitud y perfección.

Ahora bien, en qué reglas debe fundarse la formación de este plan? En las bibliotecas, como los libros responden casi siempre á un plan compuesto de grupos de ideas ó conocimientos que los siglos y el estudio y trabajo de talentos distinguidos han perfeccionado y puesto en claro; basta por de pronto tener presente un cuadro de ciencias y conocimientos humanos, y dentro de él cualquier libro, aun el de mas difícil clasificación, podrá quedar convenientemente colocado; por mas que lo ambiguo del título, la oscuridad ó acumulaciones diversas de su materia, ó multiplicidad de su objeto, hagan surgir dificultades invencibles que reconocemos y respetamos. Pero en los archivos varía en cierto modo la cuestión: su plan (supuesto que el archivo sea general de una autonomía) es tan inmenso como la série de ideas que nacen de todas aquellas cosas, que en crítica historial se llaman *res facti* (cosas de hecho, todo cuanto

abrazo el gran grupo de conocimientos inexperimentales ó históricos que explicamos en la introduccion), con mas la série de otras ideas *res non facti*, que en el hecho de escribirlas ó publicarlas, pasan en cierto modo á la clase anterior; y así como en las primeras esta inmensa série de conceptos de cuanto ha hecho y pensado la humanidad y aun cuantos fenómenos ha producido la naturaleza, se agrupan en unos pocos volúmenes, bajo el nombre de historia, expresando un hecho, cuyos antecedentes estaban preparados siglos antes de su acontecimiento, con algunas pocas palabras ó cláusulas, dando cuenta de su verificacion; en los segundos, ese mismo hecho tiene innumerables antecedentes de voluminosos legajos, procesos ó libros, con infinitos documentos referentes á todas las cosas, personas y circunstancias, que hayan podido relacionarse con el hecho; y por eso *los archivos bien ordenados son el alma de la historia íntima y razonada de las naciones*. Más claro; en las bibliotecas los asuntos y materias se unen bajo una designacion general, *un título*, que desde luego es el determinante de aquel grupo de conceptos que forman la obra, tratado, ó composicion literaria; en los archivos cada uno de los artículos ó partes últimas y elementales del asunto y de la materia representan por sí, es preciso designarlos, para que agregadas unas á otras, estas designaciones formen el grupo respectivo, en la materia correspondiente. Así, las obras v. gr. del P. F. Luis de Granada, impresas y llevadas á la mesa del bibliotecario, en poco mas ó menos de un cuarto de hora, quedan consignadas en el índice; pero que las innumerables cuartillas manuscritas que las precedieron, revueltas y en el mas completo desorden, se lleven al archivero mas diligente, para que las agrupe y compagine, como las fué produciendo aquel insigne orador; no bastarán algunos meses, preciso será

que emplee algunos años, y tal vez aun así no queden nunca perfectamente coordinadas. ¿Y si esto sucede con los escritos de un solo hombre, en menos de medio siglo, que habremos de decir del infinito número de documentos que sobre las mismas materias han producido tantos cientos de hombres, en tantos cientos de años? En las bibliotecas, *se dice*, la misma abundancia de planes ó sistemas de clasificacion, es quizá el mayor inconveniente de la confeccion de índices; en los archivos, á excepcion de los sistemas de Mabillon, Toustain y Tassin, Daunou y de algunos otros casos particulares, en Austria, Italia y Francia, no existe un buen plan absolutamente. Por regla general, cuanto se ha escrito, todo es concreto y mas empírico que teórico. Refiriéndose esos trabajos (algunos notables en datos prácticos) á casos particulares, como quiera que el campo es inmensamente grande, no tienen siquiera el mérito de servir para la induccion y la analogía; porque nada puede desprenderse de cosas que ni son iguales entre sí, ni se identifican ó asimilan á una tercera, separadas por un gran espacio de lugar y tiempo.

El sistema ó plan del archivo general de Francia («Archivos del Imperio») es el que presenta mas condiciones de asimilacion, teórica y prácticamente considerado; pero no carece por eso de bastantes defectos prácticos y teóricos. Veamos sus divisiones debidas al infatigable fundador del mismo Mr. Daunou; son las siguientes:

I. SECCION LEGISLATIVA.—A. Coleccion de leyes.—B. Actas de las asambleas nacionales.—C. Documentos de las actas.—D. Comisiones y diputados en comision.

II. SECCION ADMINISTRATIVA.—E. Administracion general.—F. Ministerio.—G. Administraciones especiales.—H. Administraciones locales.

III. SECCION HISTÓRICA.—J. Tesoro de Cartas (perga-



minos y códigos).—K. Monumentos históricos.—L. Monumentos eclesiásticos.—M. Varios de historia.—Biblioteca.

IV. SECCION TOPOGRÁFICA.—N. Division geográfica y poblacion de Francia.—O. Cartas y planos.

V. SECCION SEÑORIAL.—P. Cámara de Cuentas.—Q. Titulos señoriales.—R. Propiedades de Principes.—S. Bienes eclesiásticos.—T. Secuestros, confiscaciones y rentas.

VI. SECCION JUDICIAL.—V. Gran Cancillería y Consejos.—X. Parlamento de Paris.—Y. Chatelet.—Z. Tribunales y jurisdicciones especiales.—&. Tribunales criminales extraordinarios.

Una VII seccion, creada por decreto de 31 de julio de 1829 y suprimida por otro de 30 de setiembre del siguiente, llamada SECCION DEPARTAMENTAL, debia componerse únicamente de inventarios exactos de los archivos departamentales y municipales; y todas, por último, se redujeron á tres:

I. SECCION HISTÓRICA.

II. SECCION ADMINISTRATIVA SEÑORIAL.—Parte administrativa, señorial, secretaría de Estado, Archivos de la Corona.

III. SECCION LEGISLATIVO-JUDICIAL.—Parte legislativa y parte judicial.

(Lecciones oidas en la Cátedra de «Bibliografía y arreglo de Archivos» en el curso de 1857 á 1858, en la Escuela Nacional de Diplomática.—Madrid.—Archivos de la Real Academia de la Historia.—Calle del Leon, núm. 21 bajo).

Como se ve, su proyeccion, su corte, es mas político que lógico y filosófico; sus radicales están en el Derecho político y en el administrativo, y por consecuencia, desaparece ese grupo importante de los documentos priva-

dos y otros no menos significativos. Y aunque se diga que en el sistema francés todos esos documentos pudieran tener su lugar en la seccion histórica ú otra, por la misma razon podrian llevarse las cuentas de gastos de un municipio, ó los bandos de buen gobierno de cualquier autoridad local; viniendo á resultar que en las secciones referidas se hallarian agrupados y confundidos casi todos los que formáran el archivo, y fallidas ó vacías las demás secciones.

Las divisiones de las secciones no abrazan ni determinan la materia de cada una; confunde las subdivisiones con las divisiones, y coloca á veces en primera linea lo que debiera estar en segunda, v. gr., las divisiones topográfica y señorial, no son en rigor mas que partes de la seccion administrativa.

Empero, los muy respetables antecedentes del autor del plan embotan las armas de la crítica; y por otra parte, con imperfecciones y todo, el plan ó sistema Daunou es hasta ahora el mejor, porque es el único de cierta aplicacion. Tal vez en la mente de su autor (hombre bastante instruido, de génio activo y el mas á propósito para secundar los grandes proyectos diplomáticos del primer Napoleon) no era mas que el verdadero plan preventivo, susceptible de mejoras con el trascurso del tiempo y el ejercicio de las grandes clasificaciones. Daunou, pues, merece nuestro mas profundo respeto; y su sistema, no obstante los defectos que pueda tener, como todas las obras de los hombres, es como el proemio de la ciencia moderna de los archivos.

Pero hemos dicho que es mas político que filosófico; y ahora bien, ¿qué reglas del plan preventivo mas lógico ó racional podremos proponer para la formacion del índice de los archivos? Preciso será ante todo clasificar, distinguir los archivos, para dar á cada uno su plan; y

no confundir el plan con el sistema, y diferenciar el plan preventivo del definitivo.

Los archivos, pues, ó son públicos ó privados: los primeros corresponden á la nacion ó Estado; los segundos á los individuos, familias y corporaciones de carácter privado.

Los archivos públicos son; *nacionales ó centrales* de un reino, que contienen los documentos de carácter puramente nacional ó autonómico, las pertenencias heredadas por el fisco y los índices de todos los archivos públicos, generales, especiales y locales si se quiere: *generales de una region*, territorio ó parte muy importante del todo nacional, que abrazan los antecedentes de nacionalidad de grandes comarcas, que habiendo tenido vida política propia (autonomía), pasan á ser, por virtud de convenciones políticas ó por derecho de conquista, partes constituyentes de un Estado: *públicos especiales*, los de fueros y jurisdicciones privativas y los de ciertas corporaciones, con carácter público nacional: *públicos locales*, son los de municipios y sus análogos, los de antiguas universidades y comunidades populares.

Además, es preciso tambien no confundir lo privado con lo reservado: hay muchos archivos públicos que por consideraciones políticas y morales, tienen el derecho de ser privados al acceso público, cerrados, inaccesibles; por ejemplo, los de las secretarías de Estado; los registros de legitimaciones de hijos naturales y otros, que aunque cosas de derecho público, y ejercicio de la soberanía, carecen y *deben siempre carecer* de publicidad ó libre acceso del público, que parece debia ser, segun los principios constitucionales de ahora, el verdadero dueño y señor de los archivos y de todo lo público, y á quien, no obstante, la ley coharta el primer derecho del

propietario, usar libremente de la cosa propia; como así, veda al niño menor de edad, disponer libremente de sus bienes; las voces, pues, *público y privado* tienen la doble acepción de cosas de derecho público ó privado, ó de cosas con publicidad ó sin ella.

Los archivos privados ó de particulares, en las numerosas inflexiones que pueden afectar á los individuos y cosas de derecho privado, no admiten clasificaciones tan sintéticas como los públicos; pero sus clases pueden reducirse á las cuatro categorías sociales de propietarios, industriales, comerciantes y proletarios, de las cuales daremos en su lugar el proyecto ó plan preventivo de clasificacion.

Decíamos que tambien conviene no confundir el plan con el sistema, y diferenciar el plan preventivo ó provisional, del plan verdaderamente definitivo.

SISTEMA es la reunion ordenada de ideas ó conceptos de cierto género, formando un todo compacto y homogéneo; ó bien la reunion de principios, opiniones y doctrinas, sobre una materia ú objeto.

PLAN es la formulacion del sistema, por medio de pensamientos y signos de concrecion (proposiciones, epígrafes, signaturas, letras, números, etc.); es el consiguiente del sistema, y éste el antecedente lógico de todo plan: *plan preventivo*, el concepto probable y como provisional que formamos acerca de las divisiones y subdivisiones que deben tener las materias y asuntos de los documentos de un archivo, seccion ó pertenencia del mismo: *plan definitivo*, el mismo plan preventivo, modificado y corregido, perfeccionado todo lo posible y comprobado experimentalmente.

Antecedentes del plan definitivo (que es ya como el índice en esqueleto) son, pues, el sistema y el plan preventivo.

Por mas que en el anterior siglo se declamara contra la ciencia sistemática, ello es, que si bien el dogmatismo exagerado muchas veces ha sido impedimento de la verdad, pero sin sistema, sin escuela, sin principios, sin doctrinas, todo plan falsea, todo trabajo se inutiliza; y por el contrario, con tales medios, se puede saber cuándo se yerra; se sabe corregir el yerro y salvar cualquier inconveniente, antes de dar la última mano al trabajo; para lo cual es preciso tener muy presente la máxima de Quintiliano: «*Sæpè stylum veritas*» que si retarda la obra es muy provechosamente, llevándola á la posible perfeccion.

Clasificados los archivos, desde luego se comprende que así como diferentes edificios exigen *plano* diferente, así cada clase de archivos reclama un *plan* que se adapte y conforme á ella; aunque los elementos ideológicos sean, por otra parte, los mismos, salvas las modificaciones que constituyen las diferencias especiales. Veamos pues el plan de un archivo nacional general.

Hemos dicho que el plan DAUNOU, fijándose en la idea política, que era la predominante de su tiempo, no entra de lleno en la teoría diplomática y crítica del documento, de la idea representada materialmente por el manuscrito y sus atributos, y aun consecuencias lógicas y diplomáticas de estos.

El derecho á su vez divide los documentos, por la consideracion de públicos y privados, division tal vez la mas racional filosófica y aun matemática.

La Diplomática teórica atiende á su materia y subjetividad, ó expedicion y contesto.

La Arqueología á su antigüedad y procedencia local y formas mas ó menos clásicas.

La Literatura los subordina á la marcha de los idiomas y á las bellezas del estilo y de la idealizacion.

La Historia al desenvolvimiento de los acontecimientos, al desarrollo de los hechos históricos.

La Paleografía á la marcha de la escritura en los siglos.

La Biblioteconomía tambien, aunque sin llegar á los documentos, con su método regular y geométrico, educa la mente; y es al arreglo de los archivos, como el estudio de las Matemáticas al de las ciencias físicas y naturales. Es como un antecedente paradigmático de un buen plan de arreglo de archivos; y las grandes y hasta contrarias diferencias que existen entre el libro y el legajo, proceso, códice ó diploma, no impiden, sin embargo, que *la caja*, por decirlo así, del sistema bibliográfico de índices, sea como la base y preste una gran luz y claridad para la *determinacion-formal* del plan de los archivos, y como una regla y pauta de su formacion; porque considerados los legajos como tomos de una obra y los asuntos en que se divide una materia como tratados, títulos ó capítulos de la misma, tendremos en el archivo como una *biblioteca manuscrita*, susceptible de consultas tan fáciles y tal vez más fructuosas que en los mismos libros; lo cual, por otra parte, envuelve grandes dificultades de ejecucion y exige, á no dudarlo, conocimientos profundos y habituales de la ciencia archivonomía; si bien da á los archivos la importancia que de derecho les pertenece, y que hasta hoy en España ninguno absolutamente tiene, por defectos de organizacion gravísimos, que no son del dominio de la Ciencia.

La Filosofía, la Lógica, ciencia de las ciencias y arte de las artes, reúne estos elementos, y amalgamándolos (permitasenos la voz) presenta el todo armónico y completo. ¡Difícil obra y punto menos que imposible, porque el objeto es vastísimo y sus partes múltiples y heterogéneas y verdaderamente incógnitas en su casi totalidad!

Empero, en el estado presente de la ciencia de los archivos, es necesario que la Filosofía verdadera (no imaginaria) sea á la determinacion del Sistema, como el punto de apoyo y la base al edificio; y las demás ciencias enunciadas, como las palancas y ruedas de una máquina en movimiento: la filosofía, es decir, la lógica y la matemática, especie de Geometría analítica de la razon, que excluyendo las grandes discusiones del Yo y del No Yo, como que regulariza la mente y engendra ideas *claras, distintas y adecuadas*, y planes perfectos é indices acabados y de razon suficiente.

Ahora bien, todo cuanto existe *escrito* en un archivo son ideas, conceptos, pensamientos y grandes raciocinios, elaborados por la mente de la Humanidad en tiempos de larga duracion: los documentos hállense en la forma que se quiera, no son mas que la realizacion material, la forma tangible de esos conceptos seculares y aun milenarios del sér humano (ideas mas ó menos simples, mas ó menos compuestas), y lo mismo puede afirmarse de sus agrupaciones, divisiones é innumerables subdivisiones: todo son conceptos, ideas de mayor ó menor simplicidad. Teniendo, pues, antes de proceder al plan preventivo, una idea clara de los géneros y especies ideológicas, habremos dado un gran paso, porque son como el alma del plan propuesto.

Difícil punto ha sido siempre la determinacion del plan general de las ideas: todas las filosofías, inclusa la novísima de Kantz, han divagado admirablemente: tarea tan difícil como la del fotógrafo, que pretendiera retratar con sus aparatos y dar la fisonomía del Océano, la superficie siempre móvil de los mares; porque el alma humana ¿qué es sino un mar siempre conmovido de pensamientos, sensaciones y deseos? Empero, para el objeto propuesto, intentaremos dar la fórmula mas segura, ya

que no fija é inalterable: de otro modo, daremos el que juzgamos primer axioma de la instruccion de índices. Sin acudir á elucubraciones de alta metafísica, tomaremos lo que más haga á nuestro propósito.

Es evidente que todo cuanto existe en un archivo, como tenemos dicho, son conceptos, que aquí queremos confundir con lo que mas tecnológicamente se llama IDEA: la ciencia lógica nos dice, que las ideas, consideradas objetivamente ó con respecto á su objeto, son: simples, compuestas, generales, particulares, individuales, absolutas, relativas, abstractas, concretas, intelectuales, sensoriales y de los modos mixtas (de intelectual y sensorial): consideradas subjetivamente ó por el sujeto concipiente, son claras ú oscuras, distintas ó confusas, adecuadas ó inadecuadas; denominaciones que no explicamos por no ofender la ilustracion y buenos estudios de nuestros lectores; pues bien, aplicando siempre estas doctrinas del modo más conducente á la confeccion de índices, dejaremos sentado y tendremos siempre presente, este axioma y primera regla:

TODO ARCHIVO ES UNA IDEA COMPUESTA de otras menos compuestas y así sucesivamente de otras, hasta llegar á las más simples; ó de otro modo: una general que contiene géneros, especies é individuos. (Clases, divisiones, subdivisiones.)

Pues bien; determinar el plan de esta composicion, aplicándole á un archivo general, público, nacional ú otro cualquiera, es el primer trabajo del funcionario que haya de formar un índice; tenemos, en primer lugar, por ejemplo ú objeto de nuestro desarrollo ideológico, el concepto:

ARCHIVO GENERAL DE ESPAÑA  
Y SUS DOMINIOS Y CONQUISTAS  
ANTIGUOS Y MODERNOS.



Ahora bien; España tuvo (y aun tiene) una division geográfica *antigua* (Corona de Castilla y Corona de Aragon), y otra *moderna* (49 provincias por A. B. C., verbi-gracia: Alava, Badajoz, Cádiz, etc.); pues bien, la primera division que surge en la idea del Archivo general de España, ó sea la totalidad de documentos habidos y referentes á la nacionalidad ó autonomía española, tal cual es y ha sido, debe comprender tres partes, que señalaremos provisionalmente con las letras A. B. C.; de modo que la referida idea ó todo de documentos que forman ó deben formar un archivo general ó central de la nacion española, la dividiremos en tres partes, y para mayor claridad lo pondremos en forma de cuadro sinóptico de la manera subsiguiente:

|                                   |                                                                                                                          |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ESPAÑA.</b><br>(Documentos de) | <b>A. 1.<sup>a</sup></b> Epoca.—Aborígenes, hasta el principio del reinado de los reyes Católicos.                       |
|                                   | <b>B. 2.<sup>a</sup></b> Epoca.—Desde los reyes Católicos, hasta la muerte de D. Felipe II.                              |
|                                   | <b>C. 3.<sup>a</sup></b> Epoca.—Desde D. Felipe III hasta D. Fernando VII y D. <sup>a</sup> Cristina y tiempos actuales. |

Ahora bien; la subdivision de estos miembros parece que debia ser uniforme; pero necesariamente habrá de ser diferente ó desigual, segun las diversas nacionalidades, Cancillerías, legislaciones, fueros, usos y costumbres de las diferentes épocas y paises.

Mas antes de intentar las referidas subdivisiones, propuesta ya la primera base del plan preventivo de este primer género, ó sea de un archivo nacional central,

llega el caso de formar la síntesis del sistema, según veníamos diciendo: si adoptamos la idea política, arqueológica, diplomática, etc., el plan será exclusivista: es preciso *unir y atar muchos extremos*.

Dijimos que el Derecho dividía los documentos por su consideración de públicos y privados; que la Diplomática atendía á su forma y expedición; la Arqueológica á su antigüedad, procedencia, local y formas más ó menos clásicas; la Literatura á la marcha de los idiomas, bellezas del estilo ó idealización; la Historia al desenvolvimiento de los sucesos; la Paleografía á la marcha de la escritura; la Filosofía, por último, todo lo funde en el todo armónico; en la *Entidad con atributos y modos*: todo lo enunciado son modificaciones; lo atributivo ó esencial, son la *pertenencia*, la *materia*, el *asunto*: estas voces no son absolutas; tienen mucho de relativo y algo de ambiguo: espliquémoslas.

PERTENENCIA es la relación que media entre un grupo de documentos y una entidad, ramo, corporación, individuo. MATERIA es «la *índole* del documento» y ASUNTO «el *particular* á que el mismo se refiere», ó de otro modo: materia es un orden de ideas, derechos ó hechos; asunto es cada una de las ideas, derechos ó hechos que dividen una materia.

La voz pertenencia tiene, además, dos significados; pertenecer como derecho de propiedad, y como relación de lo accesorio á lo principal y al contrario, v.gr.: un pleito que pertenece al Duque tal, pertenece también á la Real jurisdicción ordinaria, civil; lo primero, como propiedad; lo segundo, como relación.

Hechas estas aclaraciones, que son como la síntesis del sistema, continuemos desarrollando el plan en sus primeras subdivisiones, en la forma siguiente, que presentamos desde luego para mayor claridad:

**ESPAÑA.**  
(Documentos de)

**A.**

1.<sup>a</sup> Epoca. (Aborígenes hasta los Reyes Católicos.)

**a.** Corona de Aragon ó antigua nacionalidad aragonesa y sus dominios y conquistas.

**b.** Corona de Castilla, con los antiguos reinos de Astúrias, Leon, Galicia; sus dominios y conquistas

**c.** Fusion de estas nacionalidades; dominios y preliminares de las conquistas en el Nuevo-Mundo y Europa.

**B.**

2.<sup>a</sup> Epoca. (Reyes Católicos hasta la muerte de Felipe II.)

**a.** Antiguos vireinatos y Capitanías generales de Andalucía, Aragon, Galicia, Extremadura, Valencia, etc.

**b.** Dominios de las Indias orientales y occidentales.

**c.** Dominios de Europa, Africa y otros.

**C.**

3.<sup>a</sup> Epoca y tiempos actuales. (Felipe III á Fernando VII y D.<sup>a</sup> Cristina.)

**a.** Antiguos vireinatos de la Peninsula.

**b.** Antiguos vireinatos ultramarinos y desmembraciones de los dominios de América.

**c.** Modernas provincias y gobiernos civiles de Alava, Barcelona, Cádiz, etc.

**d.** Provincias ultramarinas en Asia, Africa, América, Oceania, y emancipadas y sus resultas.

**e.** Tiempos actuales, que pueden considerarse desde la 2.<sup>a</sup> mitad del presente siglo ó sea desde 1851.

Pudiera tambien dividirse en dos partes ó miembros: **A.** España antigua, **B.** España moderna, desde los reyes católicos al presente; pero hemos creído más aplicable la division en esos tres grandes grupos cronológicos é históricos, más adaptables á los conceptos geográfico, arqueológico y demás, que entran ó deben entrar en la idea del verdadero índice.

Como se vé: en la 1.<sup>a</sup> division ó seccion hay tres grandes subdivisiones: **a.** Corona de Aragon: **b.** Corona de Castilla: **c.** Fusion de estas nacionalidades y nuevas agregaciones. La primera subdivision muy diferente de la segunda en leyes, usos, fueros y costumbres, claro es que deberá comprender documentos y subdivisiones segundas de índole muy distinta que la misma, y ésta segunda á su vez que la tercera; mas sin embargo, todas tendrán *un divisor comun* que si le sabemos buscar le encontraremos. Ciertamente que Aragon con su Justicia Mayor y sus libérrimos fueros, no presenta en la historia la misma semblanza que Castilla, con sus Condes, sus Merinos y sus Reales Ordenamientos: poderosos en uno y otro reino los brazos aristocrático y popular, son sin embargo, bien diferentes y aun diversas las fisonomías, y por consiguiente los documentos, fiel reflejo de las costumbres, las leyes y los tiempos; pero en uno y otro pais antes como ahora, siempre hubo un gobierno, una administración más ó menos perfecta, una ley, una justicia alta y baja, un estado político en contacto y necesaria relacion con los limítrofes, y aun de otras regiones; y aquí, pues, tenemos ya el *divisor comun* que veníamos buscando, y al que podrán someterse las subdivisiones de todos los documentos públicos que puedan encontrarse, y tendremos este nuevo patron ó plantilla subdivisoria: ADMINISTRACION Y GOBIERNO, JUSTICIA ALTA Y BAJA, LEGISLACION, RELACIONES

EXTERIORES ETC., y por ella podremos dividir cuantos documentos puedan encontrarse con carácter público, en cualquiera de las referidas épocas: esto es lo natural y lógico; ó tambien subdividiendo estos conceptos por las tres referidas épocas, lo cual es mas práctico.

Otros cortes pudieran darse al plan de un archivo autonómico ó general de un Estado, basados v. gr. en las afecciones del pensamiento humano, por ejemplo:

- A.** Documentos de la inteligencia ó de hechos derivados de esta facultad. (Todo lo consultivo y deliberativo como: leyes, cortes, consejos, instruccion pública).
- B.** — de la sensibilidad y la memoria. (Los especialmente históricos y los estéticos).
- C.** — de la voluntad. (Lo judicial y contencioso).
- D.** — de la personalidad humana. (Todo lo compuesto de esos tres elementos ó dos de ellos, por lo que respecta al individuo).

Tambien pudiera subdividirse por el concepto categórico ó sea por el orden de importancia de las materias, v. gr.:

- A.** Documentos que especialmente se refieren á la nacion en general.
- B.** Id. al Rey y supremo gobierno.
- C.** Id. á las Córtes.
- D.** Id. á la Magistratura.
- E.** Id. á los Consejos.

ó tambien:

- A.** Documentos del Estado y su gobierno.
- B.** Id. de las provincias.
- C.** Id. de los Municipios.
- D.** Id. de las localidades.
- E.** Id. de las familias.
- F.** Id. de los individuos.

Empero la primera proyeccion la juzgamos la más adaptable y á la vez lógica; y pasemos á dar las que pudiesen adoptarse para los archivos privados ó no públicos.

Como seria imposible individualizar todas las personalidades y personas que componen un Estado ó Nacion, teniendo en cuenta las principales clases ó estados que componen el todo nacional, concretaremos á ellas la doctrina. Segun los estadistas y políticos son estas cuatro á saber: *propietarios, comerciantes, industriales y braceros* ó proletarios. El archivo de un propietario deberá comprender las divisiones: antecedentes personales hereditarios, ó sea la genealogía y títulos de propiedad; los de conservacion y mejora de las fincas; los de productos y rentas; los de locacion y condicion terrajes y á este tenor cuanto se refiera á las personas, cosas, derechos y acciones de los dueños: el archivo comercial es la partida doble, correspondencia, asientos, contratas con el gobierno ó los particulares etc.; el de un industrial ó productor, dividida esa categoria social en los tres grandes grupos de: sábios (industria intelectual), agricultores (industria agronómica), fabricantes (industria fabril), deberia constar, en el primer caso: de sus títulos científicos, de los originales de sus composiciones, de su correspondencia literaria; en el segundo: de los títulos de locacion de las fincas, cuentas de gastos de labores, productos, pagos de rentas, incidentes de conservacion, maquinaria y aperos, ganados de labor y otros, colmenares, palomares y corrales, de entradas y salidas en graneros, bodegas, de jornales, salarios y demás retribuciones, de inventarios generales y particulares; en el tercero: de los títulos de propiedad de las fábricas, inventarios de la maquinaria y material de las mismas, entradas de primeras materias, existencias de manufacturas, salidas

de las mismas, libros del personal, salarios, retribuciones, cuentas y demás. Los artífices fabriles, maestros de talleres, no fabricantes, pueden reducirse á un término medio entre el obrero y el gran fabricante; en el primer concepto el archivo se reduce á las libretas de su trabajo, destajerías y jornales; y en el segundo, al de un gran productor; y con esto queda dicho lo que toca á los archivos del cuarto estado, si bien hoy existen ya las sociedades cooperativas de obreros, con sus secretarías y archivos, que pudieran referirse á los de la gran producción.

Tenemos ya, por decirlo así, hechos los cimientos del plan preventivo, en sus principales variantes; sobre ellos la índole misma de las materias y asuntos, nos irá indicando las regulares y sucesivas divisiones y subdivisiones, con lo cual lo preventivo irá convirtiéndose en definitivo: en esas mismas proyecciones podrán introducirse los conceptos arqueológico, diplomático, literario y cuantos referentes creamos convenir á la más útil y sabia aplicación del caudal, copia ó fondo del archivo; y si por ventura se presenta el literato, para estudiar la marcha del idioma en el desenvolvimiento de sus formas clásicas; el historiador, para descubrir el misterioso nexo de los acontecimientos; el paleógrafo, para analizar el movimiento progresivo ó decreciente de las formas de la escritura; el arqueólogo, para estudiar la actividad amástica en el arte, por el tiempo y por el lugar, las formas mas ó menos bellas mas ó menos clásicas, en su variable movimiento de épocas y siglos; todos podrán dentro de aquellas fórmulas, auxiliados por buenos sistemas de remision (y varios suplementos auxiliares por varios conceptos segun aconsejen las necesidades del servicio) hallar cuanto apetecer puedan, en la gloriosa tarea de sus sabias investigaciones.

Debiéndose tratar más adelante de la clasificación y otros puntos, en que se tocará esta materia, y aun dándola por no escrita é inútil para los que opinen lo contrario y no la den la gran importancia que juzgamos tiene (y ha de tener cuando la ciencia sea una verdad), pasemos á tratar del personal y su organizacion, con relacion á los trabajos del índice, á lo más esencial del servicio de los archivos.

## II. Personal con relacion al Índice.

El principio de la *division del trabajo* todos saben que ha hecho prodigios en las artes y en las ciencias. ¿Seria útil aplicarle á la formacion de índices, ó podrá tal vez perjudicar á la unidad de las tareas científicas del personal? Todo lo exageran las pasiones humanas; y este principio, exagerado tambien, daria por resultado, tal vez, lo contrario de lo que se proponen al adoptarle, que es: la *economía de tiempo* y la *perfeccion en la obra*. Mas no es lo mismo fabricar una escopeta, que ordenar ó poner en orden un archivo. Sin embargo, los partidarios de la *division del trabajo* dicen, y con muchísima razon, que limitado cada individuo á una operacion elemental ó simple, de las que componen el todo de una manufactura, el hecho de repetir siempre una misma obra la facilita progresivamente y perfecciona cada vez más.

Oportuno será, pues, transcribir y estractar en algunas partes lo que á este propósito dice Mr. José Garnier en sus elementos de «Economía política», traducidos en 1845 por el Excmo. é Ilmo. Sr. D. Eugenio de Ochoa; y con esto, aparte de presentar lo más esencial de teoria tan importante para su aplicacion á la doctrina del índice, tendremos el placer de unir á



este insignificante trabajo el recuerdo del hombre ilustrado y benéfico, que durante su permanencia en el puesto de Director general de Estudios y Ministro interino de Fomento, dictó del modo mas noble y *desinteresado* cuantas disposiciones son de verdadero provecho á los archivos y bibliotecas de España. Su reciente y sentida muerte (1874) nos autoriza para estampar este ligero testimonio de afecto y gratitud, sin temor á la nota de adulacion. Dice Garnier en su *ECONOMIA*, capítulo V, pár. 150:—«Un empleo juicioso de los instrumentos de trabajo, aumenta mucho su facultad de producir.—Un ejemplo célebre y una sorprendente confirmacion de esta verdad, se presentan en los efectos que resultan de la *division del trabajo*: así se designa desde Adam Smith aquella *separacion de las ocupaciones*, mediante la cual, *cada persona* en particular *hace siempre la misma operacion* ó á lo menos un corto número de operaciones.—Segun la feliz expresion de Mr. Rossi esa es la *gran palanca de la industria moderna*, entrevista ya por algunos sábios en la antigüedad; pero que no ha podido perfeccionarse sino con ayuda del *capital*.—151. Adam Smith, el primero que ha analizado las *ventajas de la division del trabajo* con gran sagacidad, no titubea en decir que á esta sola causa debe atribuirse la superioridad de los pueblos civilizados sobre los salvajes.—152. Observemos ahora la *division del trabajo* en una industria especial, la fabricacion de los naipes, por ejemplo; y veremos que no son unos mismos operarios los que preparan el papel con que se hacen y los colores con que se pintan. Considerando solamente el empleo de estas materias, resulta que una baraja es el resultado de muchas operaciones, cada una de las cuales ocupa una série distinta de operarios de ambos sexos, que siempre se dedican á la misma operacion. En suma, cada naipe

es objeto cuando menos de *setenta* operaciones, y si no hay setenta séries de operarios en cada fábrica de naipes, es porque no se ha establecido en ellas la division del trabajo en toda su extension, estando un mismo operario encargado de dos, tres ó cuatro operaciones distintas. La influencia de esta division de las ocupaciones es inmensa. Oigamos sobre esto á F. B. Say:—Treinta operarios producen en *un solo dia* 15.500 naipes, es decir, 500 naipes por operario: ahora bien, un operario aunque sea muy hábil en su arte, suponiéndole obligado él solo á ejecutar todas las operaciones, no produciría tal vez dos naipes por dia, ó la 250.<sup>a</sup> parte.—153. En la fabricacion de los alfileres, diez operarios encargados de diez y ocho operaciones, producian ya en tiempo de Smith, que eligió este ejemplo para hacer su demostracion, 48 millares de afileres por dia, es decir sobre 4.800 cada uno; al paso que si un solo hombre tuviese que estirar el alambre, cortarle, sacar la punta, hacer la cabeza, lustrarla etc., á duras penas podría hacer veinte alfileres». . . . .

. . . . . «Estos ejemplos podrian multiplicarse al infinito: solo citaremos uno, dirigido á ciertos escritores (sigue hablando J. Garnier) que por no haber comprendido la importancia de la admirable ley de A. Smith, se han reido de los economistas y de los 48.000 alfileres de su maestro. ¡Diez y siete volúmenes en fólío! de números todos razonados y de difícil cálculo matemático, terminados en pocos años por el ilustre matemático francés, el eminente *Prony*, encargado de formar unas *Tablas logarítmicas y trigonométricas*, para la nueva division del círculo en grados centesimales, y unas tablas de logaritmos de los números desde el uno al 200.000; he ahí los prodigios de la division metódica del trabajo. Paseábase un dia este sábio por las calles de Lóndres, engolfado segun su costumbre en sus grandio-

sas ideas, y acaso tambien en sus devaneos, cuando al pasar por una librería, se fijan sus distraídos ojos en el título de la obra publicada por Adam Smith pocos años antes: comprarla y fijarse en el capítulo de la *Division del Trabajo*, que inaugura aquella produccion, todo fué obra de un momento: el ejemplo de las agujas vino á sacarle de apuros: formó una seccion de cinco ó seis inteligentes calculadores para la investigacion de las nuevas fórmulas; una segunda seccion de otros siete ú ocho sábios para poner las fórmulas en cifras; una tercera seccion hacia los cálculos. En cada una de estas secciones se subdividió asimismo el trabajo: en la tercera por ejemplo, subsecciones especiales hacian las sumas, otras las restas etc., otras las comprobaciones. De esta suerte logró el ilustre geómetra en pocos años, formar 47 gruesos volúmenes en folio, TRABAJO PARA UN SIGLO y aun dos, y eso con ayuda de hábiles colaboradores. *La division del trabajo puede por consiguiente aplicarse tambien con éxito á los trabajos de la inteligencia*. (Garnier Economía).

¿Y será tambien aplicable á la redaccion de índices? En concepto nuestro es lo único que podría dárnoslos conclusos á la vuelta de 25 ó 30 años, presupuesto el conveniente número de funcionarios bien instruidos, auxiliados materialmente por operarios ágiles y diestros, especialmente enseñados al efecto; pero dijimos que sin *exagerar la fórmula*, puesto que en los trabajos intelectuales la *unidad genial* es todo; y un juicio crítico, un extracto de un documento, no podrian hacerse bien entre dos, tres ó cuatro inteligencias; y la Eneida de Virgilio por ejemplo, hecha por el método de A. Smith, ni hubiera sido Eneida, ni de Virgilio, sino solamente cuando más, un fiel trasunto del móstruo horaciano:

*Humano capiti cervicem.... equinam  
jungere.....*

pero tambien es no menos cierto que en la formacion de índices hay operaciones varias, cada una de las cuales puede confiarse á un órden de funcionarios, determinándose con esto las verdaderas y útiles categorías del personal.

¿Mas qué operaciones son esas y cuáles los funcionarios que debieran desempeñarlas? Determinarlas desde luego seria tanto como dejar ya hecho el trabajo de unas buenas instrucciones para el servicio de los archivos, no tan fáciles como se cree; diremos solo que en la misma redaccion y elaboracion de una papeleta debian intervenir cuatro ó cinco manos, sin perjuicio de la unidad de trabajo, que encomendado á los funcionarios facultativos por secciones de diferentes materias, no padeceria mucho; porque el auxilio que deberia prestárseles por los auxiliares no facultativos y aspirantes científicos en práctica, seria de un órden que no afectara á la unidad intelectual.

Debiórase pues no confundir las funciones científicas con las materias; y exigiéndose unos mismos títulos para ejercer aquellas, estos se anulan desde el momento en que se establecen *diferencias odiosas*, que á nada conducen mas que á la desorganizacion y aun muerte de los cuerpos ó ramos de la administracion pública. Enhorabuena que á los que obtienen su título se les mantuviera algunos años en la clase de práctica, reglamentada, como aspirantes con sueldo ó gratificaciones módicas y derecho á las vacantes de Paleógrafos, archiveros *de entrada*, por rigurosa antigüedad de títulos, y dando de cada 20 vacantes una al *mérito sobresaliente*, probado en juicio contradictorio (los verdaderos *sobresalientes* en todas las carreras, ¡ojalá! llegasen al uno por mil); pero como en el profesorado y la judicatura, debieran adoptarse solo las dos categorías de

*ascenso* y de *término*, tambien por rigurosa antigüedad, y dando si se queria una vacante por ciento al mérito excelente, prévios la oposicion y juicio contradictorio, que es la forma menos expuesta á favorecer las personalidades, mas ó menos afectas. Los auxiliares administrativos y demás dependientes, por decoro y honra de la pública administracion española, son los que deben únicamente ejecutar las operaciones materiales. Los aspirantes científicos ó facultativos, por via de práctica y ensayos, todas aquellas que fuesen compatibles con la dignidad de su real nombramiento; y animados todos de una noble emulacion, marcharian los trabajos á su feliz y perfectísimo término. Pasemos á las operaciones preparatorias.

### III. Operaciones preparatorias.

Suprimiremos en esta parte, por consejo de un sábio matemático á quien debemos mucho afecto y consideracion, las numerosas cuartillas, cuanto veridicas, que contenian la muy *«laboriosa»* inauguracion del archivo general central del reino, para la cual fuimos comisionados directamente por Real orden de 11 de diciembre de 1860, refrendada por el Excmo. Sr. Ministro de Fomento, marqués de Corvera, y como Archivero-Bibliotecario que hacia ya tiempo éramos *pro universitate*; y valiéndonos solo de términos generales, diremos que se supone la inauguracion de un archivo general de España ó sea nacional central: tenemos un espacioso palacio (v.gr. el de los arzobispos de Toledo, en la ciudad de Alcalá de Henares, pátria de Cervantes y de otros hombres ilustres), cubiertos sus magnos y frios salones de buenas y aun demasiado bonitas estanterias: todas las altas dependencias del Estado van remitiendo sus

documentos de antigua fecha (y no de actualidad) al depósito central comun poblado á la vez de «*numeroso*» personal recipiente; y copiosas remesas de miles de legajos de varias procedencias y materias, van arribando diariamente (21 de diciembre de 1860 al 4.º de febrero de 1861) y segun la urgencia, descargándose en salas, galerías y aun patios al descubierto.

Es urgentísima la colocacion é ir dando entrada á estas grandes masas expuestas á la intemperie, en lo mas crudo del invierno, con frecuentes nevadas y lluvias, que no permiten dejar ni una noche siquiera el envío ó envíos en el punto de descargue: no hay, en verdad, sobra de medios de transporte, faltando las numerosas parejas de brazos útiles, robustos y ágiles que para poner en movimiento tan abundante material se necesitan: se acude provisoriamente á los peones de las obras de recomposicion del antiguo edificio, y elegidos ocho ó diez alarifes de los que saben leer y escribir, y dándoles una rápida y ligera pero eficaz instruccion, se empieza la maniobra logística, no ménos y si muchísimo más difícil que la de campar un ejército de cuarenta ó cincuenta mil hombres, porque estos tienen oídos y piés y disciplina con que ejecutan las voces de mando de jefes expertos mas ó menos; pero los legajos no oyen ni se mueven, y es preciso que la mano del hombre los vaya moviendo uno por uno, hasta dejarlos en su lugar: al mas entendido logístico, al mas sábio jefe del cuerpo de Estado Mayor de nuestros ejércitos, quisiéramos contemplar en este caso.... ¡caso bien triste, pero *caso sucedido!* Urge, pues, la colocacion, y el oficial que acompaña el convoy ha de retirarse en el mismo día: la simple descarga exige más de uno, y es imposible recibirlo sino en confianza, con protesta de reclamar ó tomar razon de cualquier falta que vaya descubriéndose.

Lo primero que ante todo debe procurarse es ponerlos bajo cubierto y bajo de llave, de cualquier modo que fuere, y ya en esta nueva situacion y segun mejor se pueda, se procede á la segregacion de pertenencias, materias y asuntos; la cual verificada, se continúa á la colocacion interina ó provisional de los legajos y volúmenes, en las estanterias, de izquierda á derecha, que es como se leen los números; y de abajo á arriba, que es como están colocados en los archivos y bibliotecas del extranjero y España, que tienen una regular organizacion. Los legajos ó volúmenes, rollos, etc., al tiempo de ir colocándolos, se numeran provisionalmente con lápiz rojo ú otro color vivo y por materias ó pertenencias, ó sea con numeraciones relativas ó parciales, v. gr.: Academias Reales—Bibliotecas—Biblioteca Real—1 á 7.—Colegios mayores—1 á 20.—Direccion general de Estudios suprimida—1 á x, etc., en cuya forma ó interina colocacion ya pueden en cierto modo estudiarse los asuntos de cada una de las materias y servirse los pedidos de documentos, como se verificó en la seccion de Instruccion pública (compuesta de unos 2.000 legajos que tuvimos siete años á nuestro cargo en el central de Alcalá) apenas transcurridos veinte dias de haber principiado á recibirse las abundantes remesas, que no terminaron en mucho tiempo, ni aún realmente habrán terminado.

Como operacion preparatoria, tambien convendrá tener escritas con carácter abultado y aun mejor de imprenta de mano, unas tiras de papel de como tres dedos de anchura, por medio pliego ó cuartilla de longitud, que tambien se llaman tientos, con los nombres de los grupos, para colocarlos á la cabeza ó primer legajo de los mismos, con lo cual se tiene cabal conocimiento de la situacion y extension de los mismos, durante la operacion del arreglo, que es mas larga, se ve tambien por

los concurrentes y si el oficial falta por cualquier evento, queda la huella de anteriores trabajos y no se pierde tiempo en repetir operaciones.

Tambien se debe tener un número proporcional de papeletas de media octavilla á lo ancho, con la fórmula algebraica de los legajos, lios ó montones, y se adhieren á los mismos en su parte alta con cola de boca ú oblea, por una punta, al objeto de poder quitarlas concluidas las operaciones preparatorias ó provisionales; y se adopta esta forma porque sobre ser mas manejable, puede cargar un gran número de cifras v. gr.

|        |                 |
|--------|-----------------|
| F. II. | 32426<br><br>M. |
|--------|-----------------|

La F. quiere decir Fomento (Ministerio de...), el número II. es el de la 2.<sup>a</sup> seccion de dicho Ministerio, que entonces era la Instruccion Pública, la M. es una letra adoptada arbitrariamente para distinguir los negociados, primeras divisiones ó materias, el número es el provisional del legajo, dentro de su respectivo grupo, materia ó negociado.

Bastan las anteriores indicaciones, aunque mucho pudiera decirse, que por no hacer pesada la lectura suprimimos, contando con la ilustracion de nuestros lectores que han de suplir y aun mejorar nuestra pobre labor.

Pasemos ya á otro asunto mucho más importante.



## CAPÍTULO III.

---

### MATERIA, FORMA Y COMBINACIONES DEL ÍNDICE.

---

**Materia, forma, combinaciones.—Formas intrínsecas, cronológica, topográfica, categórica, personal, histórica, alfabética.—Combinaciones.—Formas extrínsecas.—Aplicaciones.**

I. La materia, la forma y las combinaciones de una y otra en la confección de índices, son puntos importantísimos que deben, antes que todo, tenerse muy presentes. Y no es una vana é ineficaz distinción metafísica esta de la *materia* y la forma como en física no lo son, v. gr., las de masa y volúmen, pesantez y peso; y por otra parte, en autores declarados de texto para nuestras Universidades é Institutos, no se desprecia esta necesaria distinción, cuya teoría probaremos á introducir en la ciencia de los archivos.

MABILLON, Toustain y Tassin, Le-Moine, Bordier, Chevrier, Fumagalli, Legipont, Camús, el Padre Gravembos, Porras-Huidobro, Troche y Zúñiga, ni algun otro

autor de que podamos tener noticia ó recuerdo, han tocado esta indispensable y necesaria teoría en la manera y modo que vamos á tratarla, ó tal vez la *olvidaron* completamente: y nos persuadimos que si no se tiene muy á la vista esa esencialísima distincion, no habrá en nuestros archivos, en muchos años, por no decir siglos, un índice *viable*, regular, pasable siquiera, que pueda ponerse á la altura de los que tuvimos el gusto de ver allá por los años de 1855, procedentes de una de nuestras antiguas posesiones de Europa, despues reino mas ó menos venturoso....

¿Y qué es la materia y qué la forma, se dirá tratándose de la elaboracion de índices?

Materia es aquello de que se se hace algo, y así la definian los antiguos filósofos (*Materiam concipimus illud, ex quo aliquid fit, quod in sua notione nihil determinatum præsentat*): forma, la modificacion de la materia, por virtud de la cual ésta se determina en una cierta clase de entidades; y hablando físicamente ó de un modo mas palpable, diremos que la forma es la limitacion de la materia en el sentido de las tres dimensiones, longitud, latitud y profundidad, si bien hay una forma física que se llama figura ó figurabilidad y otra puramente abstracta, que es en el sentido de la primera definicion.

Efectivamente, el paño de que se ha de elaborar un traje, no es lo mismo que el traje despues de elaborado: confundir la materia paño con la forma de una capa, gabán ó cualquier otra ropa que con las quince ó veinte varas necesarias para aquella, pudieran construirse, seria un verdadero «delirio», y ni teórica ni prácticamente podremos prescindir de tener siempre muy en cuenta esta distincion de la materia y la forma, la cual, aunque al parecer metafísica, es muy *práctica* y tangible en archivos y en todas las situaciones de la vida. Es verdad

que para cada materia no *se necesitan todas las formas á la vez*; pero es inevitable el haberlas de *usar todas* en los *diferentes* casos de la redaccion de índices, y aun muchas veces en las subdivisiones de uno mismo: son como las fórmulas elementales de la Química, que se hallan en todos y cada uno de los compuestos; pero no todas en todos, sino cada cual en sus modos de composicion, que estudia y agrupa la ciencia en numerosas y aun innumerables clases. Conceptos verdaderamente predicamentales del índice, se hallan desde la primera base del edificio hasta su extrema altura; fórmulas elementales que prestan luego innumerable variedad de figuras, ni mas ni menos que del círculo y la recta salen todas las infinitas, que ostenta la naturaleza y el arte.

¿Y qué es la forma y qué la materia, repetiremos, tratándose de la confeccion de índices? La materia del índice son los asuntos varios de que se componen las agrupaciones del caudal, copia ó fondo de un archivo: la forma es la manera ó modo de estar agrupados estos asuntos. Y puesto que la materia en su noción abstracta nada determinado presenta, segun dijimos en la definicion (sin perjuicio de la naturaleza íntima de cada una, que ya contiene en sí como el gérmen de la forma), es lo mas natural tratar antes de las formas varias en que las agrupaciones de asuntos, partes elementales de las materias, pueden disponerse; y veremos que dadas las fórmulas genéricas que se nombrarán y una ó muchas materias, el índice no será mas que el resultado de unir á las agrupaciones referidas, las fórmulas mas convenientes á la índole particular de cada una de las mismas.

Las fórmulas genéricas de agrupacion de los asuntos y materias, y en resolucion, de los índices, las dividiremos en intrínsecas y extrínsecas; las primeras nacen de la naturaleza misma de las materias y asuntos; las segun-

das de la manera material de confeccionar los índices. En este capítulo trataremos de las primeras y en el siguiente de las segundas.

Las formas ó mas bien *fórmulas elementales intrínsecas* de las agrupaciones que constituyen el índice son seis, de las cuales resultan numerosas combinaciones directas ó inversas. Las elementales ó simples son:

la **Cronológica**

— **Topográfica**

— **Catagórica**

— **Personal**

— **Histórica**

— **Alfabética.**

**Cronológica**, aquella en que se encadenan ó relacionan los conceptos por el orden cronológico de su verificación ó expedición. **Topográfica**, aquella en que los conceptos se relacionan ó enlazan por el orden de dependencia que tienen en un territorio sus lugares. **Catagórica**, aquella en que los conceptos se subordinan á las categorías ó predicamentos personales ó reales de los sujetos ú objetos que la dan materia. **Personal**, la que se refiere á individuos de uno ú otro sexo, por sus nombres y apellidos ó consideraciones individuales. **Histórica** la que se refiere absolutamente á la verificación sucesiva de los hechos, ó sea la relacion de antecedente y consiguiente, sin determinante cronológico de fechas. **Alfabética**, la que ilaciona sus conceptos con sujecion al mecanismo alfabetográfico, ó sea las combinaciones literales y silábicas, que forman la caja de un diccionario.

Y deberá tenerse muy en cuenta que no decimos índices, sino formas del índice; porque realmente no hay índices que puedan en absoluto llamarse con solo uno

de estos nombres; pues siendo el índice la expresion escrita de muchas ideas compuestas, y aun el mas corto de ellos nada simple por cierto, claro es que aun en el mas insignificante entran siempre dos, tres ó mas de estas fórmulas elementales é intrínsecas; y el quererlos formar ó considerar exclusivamente con una, es, en nuestro pobre concepto, lo que ha hecho nacer la confusion en la doctrina. Cuando una es la predominante ó básica, claro es que por sinédoque puede llamarse con el nombre de ella, pero no por eso dejará de tener ó deberá tener alguna ó algunas de las otras.

La primera, como decíamos, ó sea la fórmula cronológica, atiende á la mayor antigüedad (sino es inverso que tambien lo vemos diariamente), y desciende por rigurosa progresion aritmética hasta el mas moderno, ó de éste asciende al mas antiguo, en el caso de inversion. La segunda, ó sea la topográfica, mira á las localidades á que se refieren ó de donde parten los documentos; y debe sujetarse á las relaciones geográfico-políticas y físicas; siendo estas segundas, por lo regular, la verdadera topografía que no aparece ni puede aparecer en los mapas generales, ni en los diccionarios ó tratados de geografía; sin despreciar en su caso el alfabeto y la cronología, así como la primera á su vez, no podrá prescindir de distinguir las clases de documentos en el orden de sus localidades, si las hubieren, y de que se hablará despues.

Sean ejemplo de esta fórmula varios títulos de propiedad de la casa ducal de M. que tiene fincas en Italia, Francia, Méjico y España; en las provincias pertenecientes á estos paises de Toscana, del Aude, de Vera-Cruz y Alicante; y en los territorios de los lugares de estas provincias, departamentos ó divisiones territoriales, de Arezzo, Limoux, Jamapa y Redovan. El buen orden exige que primero se atienda á las regiones, luego á los es-

tados y provincias, y por fin á las localidades, en la siguiente forma:

|                                 |   |           |        |
|---------------------------------|---|-----------|--------|
| <b>EUROPA</b><br>(Estados de.)  | { | España    |        |
|                                 |   | Alicante  |        |
|                                 |   | Redovan   |        |
|                                 | { | Francia   |        |
|                                 |   | Aude      |        |
|                                 | { | Italia    | Limoux |
|                                 |   | Toscana   |        |
|                                 |   | Arezzo.   |        |
| <b>AMÉRICA</b><br>(Estados de.) | { | Méjico    |        |
|                                 |   | Vera-Cruz |        |
|                                 |   | Jamapa.   |        |

De modo, que los títulos de propiedad de la referida casa ducal, correspondientes á las localidades de Redovan, Limoux, Arezzo y Jamapa, deberán responder á las agrupaciones de Alicante, Aude, Toscana y Vera-Cruz, y de estas, las tres primeras, á las naciones nombradas de la region europea; y la cuarta, al gran imperio del Nuevo-Mundo. Y si en cada una de estas localidades, como sucede con frecuencia, hubiese mas de un fundo, las denominaciones parcelarias del terreno, que como ya dijimos, aun en los mapas mejor concluidos es materialmente imposible casi que aparezcan y si únicamente en los documentos ó relaciones de amojonamientos, deslindes, particiones etc., darán la última é individual compaginación; y á veces solo por el medio de su proximidad ó acercamiento local, por administraciones locales ó subalternas, por simples granjerías ó trozos de territorio subordinados al mayoral ó capataz agrícola de una granja, hacienda, alquería, cortijo, ingenio, etc.

Y se ha tomado el ejemplo de una casa particular, porque es donde mas aplicacion tienen las fórmulas topográficas; pero tambien son usuales en archivos públicos, y pondremos un ejemplo; títulos de maestros de las escuelas de Almoradí, San Feliu, Carballino y Cienfuegos:

|                                 |   |             |
|---------------------------------|---|-------------|
| PENÍNSULA<br>(Provincias de la) | { | Alicante    |
|                                 |   | Almoradí    |
|                                 |   | Barcelona   |
|                                 |   | San Feliu   |
|                                 |   | Orense      |
|                                 |   | Carballino. |

|          |   |                            |
|----------|---|----------------------------|
| ULTRAMAR | { | Antillas (islas)           |
|          |   | Cuba (isla de)             |
|          |   | Cienfuegos (villa)         |
|          |   | La Güanaja (Ingenio de...) |

En materia de suyo tan pesada bastan las indicaciones; y pasemos á la fórmula categórica muy usada en los archivos públicos.

Marcha la fórmula categórica de mayor á menor, de lo general á lo particular, del todo á la parte ó inversamente, y siempre con relacion á la importancia de los sujetos ú objetos, que dan materia á sus documentos, v. gr.: el gobierno supremo nacional, la provincia, el municipio; la universidad, el colegio, la escuela; el rector, el decano, el catedrático, el maestro; el duque, el conde el baron; el propietario, el agricultor, el comerciante, el obrero; la ciudad, la villa, el lugar, el caserío ó casar; el regimiento, el batallon, la compañía; las facultades, la facultad de filosofía, la de Teología, la de derecho, la de

medicina, las cátedras de cada una de estas facultades.

Además, las famosas categorías de Aristóteles que tanta importancia tuvieron y aun tienen en la historia de la filosofía, no son, como por espíritu de partido se dijo, un vano y pueril juego de palabras; son la gran síntesis, el concepto mas elevado y abstracto de la mas grande clasificación en que se incluye hasta el infinito; son «las clases en que se distribuye la inmensa multitud de todas las cosas,» existentes y posibles, materiales y no materiales. Son diez á saber: Substancia, cantidad, cualidad, relacion, accion, pasion, cuando, donde, posicion, hábito. (Aristóteles,—*Methaphysicorum*,—Lib. V. c. XV.) Se abusó, no hay que dudarlo, de esta magnífica teoría; pero de tal abuso, que no debe imputarse á aquel talento de primera magnitud, ha nacido sin duda la ciencia moderna: aquella Edad-media tan calumniada y aquellas perdurables luchas escolásticas, no fueron perdidas; eran como la isagoge del *Renacimiento* y de la ciencia moderna, buena y verdadera. Esas categorías que evocamos, no por un vano alarde de ciencia que nos falta, sino porque vienen aquí de molde, son origen de la otra acepcion mas lata de la voz categoría, en que tambien tiene su raiz la forma categórica de índices. Generalmente y en acepcion vulgar, la categoría se toma por relacion de superioridad, por cosa autoritaria; mas debe tomarse tambien más propiamente, por la relacion que existe entre los predicamentos que determinan las clases de cosas ó conceptos; así será categórica tambien toda forma que no envolviendo los conceptos cronológico, topográfico, personal, ó histórico ó alguno de los categóricos explicados, se funde en diversidad ó variedad de cosas ó materias. Estas divisiones de categorías suelen á veces ser arbitrarias, pero siempre se apoyan en una ley, ó costumbre al menos; en una opinion mas ó



menos razonable. Nada mas diremos sobre este punto, pues lo demás no pasa de ser cuestion de aplicacion; pasemos á la forma histórica.

La forma histórica: tal vez se pregunte por algunos ¿y que es la forma histórica, tratándose de índices? Si como sucede con otros muchos asuntos importantes del arreglo y buen orden ó economía de los archivos y tambien de las bibliotecas, no está escrito en los libros que tangencialmente tratan de la materia (de los que, por fortuna, solos dos ó tres y no los mejores pudimos tener á la vista); no se tenga, sin embargo, como una licencia, que ni lo grave y difícil y aun árido del asunto, ni el rudo ingenio del autor permitirían llamar poética, y únicamente sí podría decirse una licencia científica; sino como una excogitacion, hija de la experiencia de haberlo visto en agrupaciones de documentos públicos y privados. Consiste, pues, la forma histórica de índices en la relacion de antecedente y consiguiente, en términos que no se pierda de vista la ilacion natural de los hechos, poniendo lo anterior despues de lo posterior, y viceversa. Así, v.gr., la fé ó partida de bautismo deberá ir antes que la de matrimonio, y ésta antes que la de óbito y defuncion; puesto que éste es el orden histórico ó de verificacion y sucesion de los hechos. Así tambien, el título de Bachiller deberá ir antes que el de Doctor, el despacho de Alferez antes que el de Capitan, el testamento del padre antes que el del hijo, posteriormente fallecido. Es decir, que así como la indeclinable sucesion de los acontecimientos es no arbitraria ó á nuestra voluntad, así tambien la relacion ó enlace de los documentos que los representen, expresan ó contienen.

Y bueno y aun necesario será decir aquí, que lo histórico y lo cronológico, aunque generalmente van unidos, no son una misma cosa. La cronología es el ojo

derecho de la historia; así como la geografía pudiera decirse es el izquierdo; y sin una y otra, aquella sería una relacion ciega ó amontonamiento de hechos ó sucesos; pero no son una misma cosa. Y aunque las relaciones y enlace de los sucesos en el tiempo y en el lugar, son la verdadera materia de la historia, pero no todos los acontecimientos de una misma fecha son adunables, ni las relaciones de tiempo y lugar convienen á todos los hechos: hay un enlace misterioso entre las cosas pasadas, independiente del lugar y del tiempo, que sin poderse á veces explicar, hiere á la vista con la luz de la evidencia. ¿En el hecho complejo de la dominacion española en América, quién podrá negar la relacion que existe entre Isabel la Católica, Colon, Cortés, Pizarro y otros que ni vivieron en el mismo tiempo ni en el propio lugar. Separar los documentos de estas referencias, sería tanto como herir de muerte el hecho glorioso que en ellos se conserva. Tambien pueden afectar la forma histórica una explotacion agrícola, una fundacion piadosa y casos mil; y en todos es preciso no olvidar, que el antecedente siempre debe ir antes que el consiguiente, en esta clase de forma, como v. g., las cuentas del desmonte y plantacion en el primer caso, antes que las de productos, y así en los demás.

La fórmula personal no es solo de apellidos y nombres, como generalmente se cree; puede ser de títulos, de profesiones y de cualesquier otros conceptos personales. En la «Guia de forasteros de Madrid» tenemos un gran número de casos de esta fórmula, v. g., las relaciones de títulos del reino, las del personal de justicia, los estados del ejército y armada; y hasta las listas por estatuta, antigüedad y otras en las compañías. Eranlo tambien las tazmías y las listas de multas de Catedráticos, en nuestras antiguas universidades. Tambien en los

nomenclatores de Estadística, por lo que respecta á la poblacion, pudieran señalarse muchos casos de esta fórmula, que suprimimos por no ser molestos; y para cerrar este punto diremos, que antiguamente los índices personales alfabéticos se hacian por los nombres, y así le tiene D. Nicolás Antonio en su gran «Biblioteca vetus et nova» de escritores españoles: hoy se adopta el primer apellido como cosa mas directa é individual, evitándose con esto, hacer un nuevo índice por los nombres. Pásemos á la forma alfabética.

La forma alfabética puede y aun debe adoptarse á todas las materias y á las demás formas, y pudiera considerarse más bien como extrínseca de material ejecucion, pues como ya dijimos, no tiene mas razon de ser que el mecanismo literal y silábico, que siempre descompone la textura de los asuntos y materias; pondremos un ejemplo: en el diccionario de la Academia, abrimos al acaso y vemos: MANUL. s. m. Cuadrúpedo de la Tartaria del género gato;—MANUMISION. s. f. Acto de dar libertad á un esclavo;—MANUSCRITO. s. m. Escrito de mano. ¿Qué relación habrá entre el gato de la tartaria, el liberto Tiron y la carta-puebla de Avilés? Qué coherencia podrá encontrarse, ni aun remota, entre aquellos objetos solo unidos en el Diccionario por el ruido de las sílabas? Sin embargo, no se crea por esto que despreciamos la fórmula alfabética; es muy socorrida (hasta para ser sábios en cualquier facultad por una especie de método homeopático, ó con sabiduría homeopática), y sobre todo, como gran auxiliar de toda clase de índices, en bien entendidos nomenclatores, es utilísima siempre y muchas veces indispensable y necesaria.

Estas seis formas ó fórmulas genéricas del índice se combinan de vários modos, produciendo compuestos por decirlo así, binarios, ternarios y aun cuaternarios,

y más, segun que entren dos, tres, cuatro ó mas de esos tipos elementales en la composicion.

Aquí, la demostracion gráfica, material, y su aplicacion ulterior á las varias materias, objeto del índice de los archivos, es la única elocuencia que cabe; y prescindiremos por eso de todo razonamiento hablado, poniendo solo los tipos principales de combinacion, tomados de los grandes cuadros que compusimos estando en Alcalá de Henares en el Archivo general Central del Reino en 1862, cuya insercion seria nada económica, y no la juzgamos en esta primera edicion tan necesaria, demostrándolos despues del modo mas claro que podamos.

Véanse pues los nombres de las seis formas y sus primeras combinaciones, que reduciremos á sus letras iniciales para ahorrar tiempo y trabajo:

|             |           |
|-------------|-----------|
| Cronológica | <b>C.</b> |
| Topográfica | <b>T.</b> |
| Categorica  | <b>K.</b> |
| Histórica   | <b>H.</b> |
| Personal    | <b>P.</b> |
| Alfabética  | <b>A.</b> |

COMBINACIONES BINARIAS.

INVERSIONES.

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| Cronológico-topográfica. | Topográfico-cronológica. |
| Cronológico-categorica.  | Categorico-cronológica.  |
| Cronológico-histórica.   | Histórico-cronológica.   |
| Cronológico-personal.    | Personal-cronológica.    |
| Cronológico-alfabética.  | Alfabético-cronológica.  |
| Topográfico-categorica.  | Categorico-topográfica.  |
| Topográfico-histórica.   | Histórico-topográfica.   |
| Topográfico-personal.    | Personal-topográfica.    |
| Topográfico-alfabética,  | Alfabético-topográfica.  |

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| Categorico-histórica.  | Histórico-categorica.  |
| Categorico-personal.   | Personal-categorica.   |
| Categorico-alfabética. | Alfabético-categorica. |
| <hr/>                  |                        |
| Histórico-personal.    | Personal-histórica.    |
| Histórico-alfabética.  | Alfabético-histórica.  |
| <hr/>                  |                        |
| Personal-alfabética.   | Alfabético-personal.   |

Pondremos las cinco primeras combinaciones, reducidas á solas las iniciales, para que puedan servir de modelo en los usos que hayan de hacerse, en la práctica del servicio, así:

CT. . . . . TC  
 CK. . . . . KC  
 CH. . . . . HC  
 CP. . . . . PC  
 CA. . . . . AC

y lo mismo puede hacerse con las demás y con las combinaciones ternarias, etc.

En la práctica, aun inconsciente, hay casos de combinaciones ternarias y cuaternarias, etc., y así como dentro de la numeracion aritmética y algebraica tienen cabida todas las cantidades existentes y posibles, dentro de esas seis letras y sus combinaciones caben todos cuantos indices puedan imaginarse.

Vamos á poner algunos ejemplos concretos de las combinaciones antepuestas, y pasaremos despues á aplicar estas formas por via de ejemplo, á algunas de las materias diversas que pueden afectarlas; y en primer lugar, la forma CT (cronológico-topográfica). Suponiendo que tenemos algunos miles de documentos de Benefi-

cencia pública de varias épocas y lugares, si quisiéramos aplicarles la fórmula CT ó sea darles el órden cronológico-topográfica, los agruparíamos por épocas, siglos, años, meses y dias, combinando con estas subdivisiones las topográficas, intercalándolas á seguida de las primeras divisiones y épocas y dividiendo á éstas á su vez por años que ya implicitamente contienen el siglo, meses y dias; así:

1.<sup>a</sup> Epoca.—Aborígenes hasta los Reyes Católicos.—Siglos VIII al XV.—2.<sup>a</sup> Epoca.—De los Reyes Católicos á Felipe III.—Siglos XV, XVI y XVII.—3.<sup>a</sup> Epoca.—De Felipe III á Fernando VII.—Siglos XVII, XVIII y XIX. Como es sabido, en la 1.<sup>a</sup> época partiendo de los pueblos aborígenes é invasores, llegamos al siglo VIII, en que empiezan á dibujarse los rudimentos de las tres grandes autonomías peninsulares de Aragon, Castilla y Portugal, en las pequeñas monarquías de campaña, con limites indefinidos, de Astúrias, Galicia, Leon, Sobrarbe, que en el siglo XIII ya presentan las tres grandes agrupaciones políticas de Castilla, Aragon y Portugal. En la 2.<sup>a</sup> se determina un movimiento de fusion, que viene á realizarse en el último siglo que la divide; viniendo en la tercera á pronunciarse otro movimiento de desmembracion, y quedando por fin la península dividida en las dos autonomías que conocemos. Ahora bien, como poner ejemplos de todas las divisiones y subdivisiones de tan vasto y confuso plan, exigiria un volúmen mayor que el presente, vamos á tomar por ejemplo un siglo de la 1.<sup>a</sup> época, y sea el XIV, en que ya tenemos cierta organizacion regular, geográfico-política y topográfica, y de este, una subdivision, y de esta, otra, hasta llegar al lugar (topografia) y en este al objeto individual que será la creacion de un hospital expresada por medio de una Real carta.

1.<sup>a</sup> EPOCA.—(SI-  
GLOS VIII AL XV) { Aragon.— Leon.  
Castilla.— Burgos.—Poza. (Hospital de)  
Portugal. (Valladolid.

De manera que el Real privilegio de fundacion de un hospital en Poza, no le llevaremos al grupo de los de las ciudades de Leon ó Valladolid, sino á los de Burgos y á su vez los de Burgos no les llevaremos á Portugal ni Aragon, sino á Castilla en el XIV siglo de la 1.<sup>a</sup> época.

Así pues, los referidos documentos de Beneficencia los dividiremos por las tres épocas técnicas de nuestra historia, y hecha esta division cronológica pasaremos á dividirlos por los varios divisores geográfico-topográficos de entonces; y el determinante de cada documento será el dato cronológico del año, mes y dia, y sin perder de vista la clase y aun materia de los mismos.

La inversion de este índice cronológico-topográfico seria:

|           |   |             |   |                                                   |     |     |     |
|-----------|---|-------------|---|---------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| CASTILLA. | { | Leon... ..  | { | 1. <sup>a</sup> Epoca. Siglos, años, meses, dias. |     |     |     |
|           |   | Búrgos..... |   | 2. <sup>a</sup>                                   | id. | id. | id. |
|           |   | Valladolid. |   | 3. <sup>a</sup>                                   | id. | id. | id. |

De la misma manera las fórmulas CM, CH, CP y CA. En el primer caso, dadas las épocas y siglos, dividiríamos por las categorias de personas, cosas ó hechos; en el segundo, por la ilacion de los hechos; en el tercero, por las personalidades varias; en el cuarto, por el orden riguroso alfabético de personas, cosas ó hechos á que hicieran referencia los documentos, y tambien á veces por la denominacion especial de los mismos.

Y así de todas las demás combinaciones é inversiones, que seria imposible detallar, y supralas el claro

talento de nuestros lectores, en los innumerables casos diarios.

Todo esto por lo que atañe á las formas intrínsecas del índice: las extrínsecas serán objeto del capítulo siguiente, debiendo en este concluir con las aplicaciones prácticas de la teoría.

II. APLICACIONES.—Decíamos al comienzo del capítulo, que lo mas natural era tratar antes de las fórmulas de agrupacion; y ahora, habiendo de hacer aplicaciones prácticas de las mismas, claro es que no podremos prescindir de determinar no, si que de presentar las varias doctrinas ó sistemas sobre su determinacion, para de paso ver si podemos aclarar un punto tan importante como difícil, tomando un medio término razonable.

En la conveniente aplicacion, decíamos, de las formas genéricas mencionadas, á las innumerables materias que dan cuerpo á los archivos públicos y privados, está todo el secreto de los buenos índices. Y por mas que se diga que las materias son innumerables é irreducibles, ¿la ciencia que con su poder ha encerrado en un pequeño volumen todos los sistemas del universo, no podrá sujetar á un plan mas ó menos geométrico, regular, algunos montones de documentos?

Todo cuanto es objeto de la documentacion pública ó privada puede y debe reducirse á un número mayor ó menor de clases ó materias: varían solo las denominaciones y las fórmulas de expedicion, con las épocas y los siglos, pero los documentos en sí mismos siempre son lo que son: la sentencia de un Abad de la Edad-media, tan sentencia es como la de uno de nuestros jueces de paz contemporáneos; un Real Privilegio de Alfonso VI, no es más que la Real Provision de Felipe II ó el Real Decreto de Fernando VII: varían solo los modos de expedicion, pero el concepto lógico-jurídico siempre es



igual. Por mucho que varíen las fórmulas sociales y políticas de los pueblos, los deberes y derechos de los ciudadanos, siempre vendremos á parar á la curva de Galileo; y como los astros describen siempre sus constantes órbitas, así lo que fué, será, en la vida de las sociedades. Siempre habrá un Sumo imperante, llámese rey, cónsul, presidente ó sultan; protector, exarca ó czar; ciudadanos que acaten sus decretos; ejecutores que apliquen la pena á los delincuentes; agentes de varios órdenes que auxilien al supremo poder; consejos y tribunales que consulten y fallen los casos dudosos; contadores, tesoreros, maestros-rationales, que lleven las cuentas de gastos y productos del gran cuerpo nacional; maestros de campo, almirantes, condestables, generales de ejército, que lleven las huestes al combate y apartándolas de los motines, las mantengan en el estrecho círculo de las monedas de Cesar «*Disciplina Militum*;» un poder sacerdotal fundado en el mas alto concepto de la humanidad, la Divinidad, que libre sus edictos, sus letras, sus bulas; y cuando todos estos cargos cesan, la cuchilla y la pólvora reasumen todas las jurisdicciones, cual acredita la experiencia de los siglos y hemos visto por nuestros propios ojos repetidas veces en el presente.

Por eso fundándose el derecho en esa *instabilidad estable* de las cosas, las personas y las acciones, ha buscado en todo con gran acierto filosófico y práctico, divisores que dividen, y en la documentacion la division mas razonable que es: documentos públicos, documentos privados. Enhorabuena que MABILLON divida los documentos en cuatro clases á saber: 1.<sup>a</sup> Documentos eclesiásticos.—2.<sup>a</sup> Diplomas imperiales.—3.<sup>a</sup> Actas públicas.—4.<sup>a</sup> Cédulas privadas. Toustain y Tassin en diez á saber: 1.<sup>a</sup> Cartas, indículos, rescriptos.—2.<sup>a</sup> Actas, mas propiamente llamadas documentos, que expresan do-

naciones, ventas, promesas, juramentos.—3.<sup>a</sup> Notificaciones públicas y privadas que comienzan con el *Notum sit vobis, Noverint universi* ú otras por el estilo.—4.<sup>a</sup> Documentos judiciales.—5.<sup>a</sup> Documentos legislativos.—6.<sup>a</sup> Documentos convencionales ó sinalagmáticos y también unilaterales.—7.<sup>a</sup> Testamentos y demás escrituras *mortis causa*.—8.<sup>a</sup> Documentos sumarios (billetes, cédulas, breves).—9.<sup>a</sup> Los llamados especialmente documentos (pruebas, títulos, instrumentos).—10.<sup>a</sup> Registros, inventarios, catálogos, matriculas, cartularios ú otras colecciones de originales ó de copias. DAUNOU, en seis: 1.<sup>a</sup> Sección legislativa.—2.<sup>a</sup> Administrativa.—3.<sup>a</sup> Histórica.—4.<sup>a</sup> Topográfica.—5.<sup>a</sup> Señorial.—6.<sup>a</sup> Judicial; enhorabuena que se presente la idea ó ideas con mayor ó menor claridad, según el modo de ver de cada uno, hijo de su mayor ó menor capacidad, inteligencia, estudios, doctrinas, hábitos y demás circunstancias personales; el concepto siempre será el mismo, las materias idénticas, y todos cuantos documentos existan ó puedan existir, ó han de ser públicos ó privados; los primeros efectos de una causa, los segundos de otra bien distinta. Si por ventura algunas de las subdivisiones se confundén, la confusion no es de ellos, es nuestra, por mas que otra cosa se diga; y por otra parte no siempre será fácil ni aun posible determinar con claridad la especie de documentos en sí mismo dudosos; pero una ni mil excepciones no destruyen la regla general, por aquello de: no hay regla sin excepcion. Para estas excepciones están las secciones de Varios, de que con el tiempo y la mayor detencion pueden extraerse importantísimas referencias, que enriquezcan las demás.

De cualquier modo que esto fuere, no hay mas que dos géneros verdaderos ó clases de documentos; *públicos ó privados*: las diferencias que parecen notarse entre

los sistemas de aquellos sábios, no son mas que oscuridades: el de Mabillon es el único que tiene cierta razon lógica, así como el de Daunou tiene cierta otra razon práctica, y el de Toustain y Tassin es arbitrario y hasta incomprensible; y todos tres se reducen á la division propuesta, y vamos á demostrarlo.

A la 1.<sup>a</sup> seccion de Mabillon (Documentos pontificios), se reducen parte de la 1.<sup>a</sup> y 10.<sup>a</sup> de Toustain; y parte de la 3.<sup>a</sup> de Daunou. A la 2.<sup>a</sup> del mismo (Documentos Imperiales y Reales), parte de la 1.<sup>a</sup> y 3.<sup>a</sup>, la 5.<sup>a</sup>, y parte de la 10.<sup>a</sup> de Toustain; la 1.<sup>a</sup> y 3.<sup>a</sup> de Daunou. A la 3.<sup>a</sup> del expresado (Documentos públicos), se refieren parte de la 3.<sup>a</sup>, la 4.<sup>a</sup> y partes de la 8.<sup>a</sup>, 9.<sup>a</sup> y 10.<sup>a</sup> de Toustain; la 2.<sup>a</sup>, parte de la 3.<sup>a</sup>, y las 4.<sup>a</sup> y 6.<sup>a</sup> de Daunou. A la 4.<sup>a</sup> del dicho Mabillon (Documentos privados), la 2.<sup>a</sup>, parte de la 3.<sup>a</sup>, las 6.<sup>a</sup>, 7.<sup>a</sup>, 8.<sup>a</sup>, 9.<sup>a</sup> y parte de la 10.<sup>a</sup> de Toustain; y la 5.<sup>a</sup>, y partes de la 3.<sup>a</sup> y 4.<sup>a</sup> de Daunou.

(Esto se verá mas claramente, formando un cuadro de reducciones, que fácilmente se puede obtener colocando en una cuartilla de papel los tres sistemas en tres columnas, con sus números, y tirando una horizontal en la seccion baja de la 1.<sup>a</sup>, se ponen los números de las de Mabillon, y en la 2.<sup>a</sup> y 3.<sup>a</sup> las reducciones de las de arriba, por los números respectivos, colocados en la línea horizontal de la division de Mabillon á que hagan referencia).

Asimismo, las divisiones de nuestro plan ó proyecto de un reglamento orgánico para el cuerpo de Antigüedades de España, publicado en los meses de Mayo y Junio de 1860, en la «Revista de Instruccion Pública», «Boletin jurídico», y otros periódicos profesionales de la Corte, y posteriormente en 1. vol., 4.º—Madrid.—J. Morales.—Hortaleza, 128.—1864.—(Pág. 35, c. III, t. VIII.) tambien se reducen á las de aquel sábio, y éstas á su

vez á las nuestras. Las divisiones de nuestro plan que llamamos nuestras, en realidad no lo son y sí del Derecho, por consiguiente todas se vienen á reducir á esa que es la adoptada en nuestro proyecto. En efecto, las tres primeras del sábio benedictino de San Mauro, fundador de la ciencia diplomática, no son mas que las subdivisiones primeras de la I clase de nuestro proyecto, la 4.<sup>a</sup> es lo que en el referido proyecto forma las clases II y III.

La mayor dificultad está en las subdivisiones; y aun tal vez se tache dicho proyecto de confundir lo real con lo legislativo, y lo eclesiástico con lo jurisdiccional; pero en cuanto á lo primero diremos, que en la 1.<sup>a</sup> division de nuestra I clase se comprende todo cuanto atañe al poder legislativo, no solo al rey sino á las córtes y consejos, y nada mas natural que en esta division verdaderamente real, vayan embebidos los llamados propiamente documentos Reales. Respecto á la primera clase de Mabillon ó sean Documentos Eclesiásticos, como en España y en todos los paises católicos los documentos eclesiásticos figuran *apud acta*, como cosa de fuero y jurisdiccion privativa, los hemos puesto en lugar no bajo de estas subdivisiones (la 2.<sup>a</sup> de la Division 2.<sup>a</sup> de la I clase, Documentos emanados ó relacionados con el poder judicial, en todas sus gerarquías y fueros), creyendo esto lo mas lógico y conforme á la generacion de las ideas y filiacion de los hechos. Los documentos personalísimos y especialmente privados, como, correspondencia particular, apuntes, memorias no científicas ni literarias, y datos pertenecientes á la vida íntima de la familia y del individuo y otros, tienen cabida en la última subdivision de la III clase; y los manuscritos inéditos de asuntos puramente científicos, literarios é históricos, deben ir á las bibliotecas, seccion de manuscritos é inéditos.

ditos; y ahora es ocasion de hablar de los documentos históricos. Es preciso no confundir los manuscritos éditos ó inéditos históricos, con lo que se llama especialmente documentos históricos. Todos los documentos son en tésis general históricos, pero hay muchos, preferente y *especialmente históricos*, que nada tienen que ver v. gr. con los manuscritos autógrafos ú originales de historias publicadas ó por publicar, que parece debieran ser los mas históricos, pues son historias manuscritas.

Los documentos *especialmente históricos* son como los comprobantes de cuentas en la contabilidad, aquellos con que se acredita ó puede acreditarse uno ó mas hechos de una historia escrita, para lo cual deben tener ya en sí mismos el gérmen, por decirlo así, de esa cualidad determinante. No sea esto negar que en general todos los documentos públicos y privados, hasta el sobrescrito de una carta, una carpeta, un tiento, un volante, no tengan en sí ese elemento histórico; pero es verdad que así como hay hechos especialmente históricos, que son aquellos que reúnen las circunstancias ya expuestas en la introduccion, páginas 41 y 42, así tambien hay documentos relativos á esos hechos, los cuales por excelencia son llamados documentos históricos, v. gr., los que dan materia á la «Coleccion diplomática para la crónica de D. Fernando el IV», hecha á fines del siglo anterior por la Real Academia de la Historia, ó á la de «Documentos inéditos para la Historia de España», que empezaron á publicar en 1842 D. Martin Fernandez de Navarrete, D. Miguel Salvá y el Dr. D. Pedro Sainz de Baranda, ó á la «Coleccion de Córtes de los reinos de Castilla», que publica la Real Academia referida de la Historia, y algunas otras no menos apreciables.

Y ahora bien; determinadas las fórmulas de índices,

sus combinaciones é inversiones, y presentadas ó expuestas las varias doctrinas sobre determinación de las materias, réstanos hacer algunas aplicaciones concretas, para como comprobar nuestra teoría.

Como las materias de los archivos son ó deben ser relativas á la clase y situación de los mismos, explicadas ya las clases en el capítulo II, tomaremos algunas para ver cómo se debe aplicar el principio de la forma y la materia, y en primer lugar la clase de «Archivos Provinciales» que es de las mas importantes en la división de: «Archivos públicos especiales».

La Provincia, término medio entre el Estado y el Municipio, dependiente inmediato del primero, superior necesario del segundo, no es ni debe ser una autonomía, pero tiene formas similares al todo nacional; no puede descender al Municipio, pero tampoco puede prescindir de la vitalidad local. Las materias y asuntos de sus negociados, que han de reflejarse en su archivo, son consecuencia necesaria de tales relaciones, que dan por decirlo así la caja de las clases, subdivisiones, materias y asuntos del mismo.

Hoy los archivos provinciales ó departamentales propiamente dichos, no existen en nuestra España, habiendo, sin embargo, en cada gobierno de provincia cinco ó seis, disgregados y servidos accidentalmente por un oficial de cualquier negociado; pero debian existir (aparte de los generales de los antiguos reinos y territorios, verdaderamente históricos) centralizados en uno, con un archivero facultativo, con título de la carrera especial creada y existente desde 1858, dos buenos calígrafos y un portero 1.º, otro 2.º y dos mozos de aseo y servicio; y sobre ahorrarse perjuicios al público y á la administración del país tropiézos, porque sin archivos bien organizados y servidos todo ha de hacerse siempre á cie-

gas y sin antecedentes y fundamentos sólidos de los negocios despachados; se cumplirían las Reales disposiciones de 8 de mayo de 1859, comprensivas de las «Bases para el arreglo de los Archivos y Bibliotecas del Reino». Debieran existir como en Francia, donde se cuentan 86 archivos departamentales, con otros tantos archiveros, en su mayor parte alumnos de «l' Ecole des Chartes» dotados con el sueldo anual de cuatro mil francos, ó sea 15.000 rvn.; y para cuando existan, vamos á proponer la *forma* especial de su índice, relativamente á su *materia*.

**Archivo provincial de....=I Seccion.**—Gobierno supremo, con relacion á la provincia.—**Divisiones.**—Ley de constitucion provincial.—Reales decretos y órdenes y jurisprudencia provincial.—Comunicaciones del Gobierno supremo.—Contestaciones al Gobierno.—Telégramas y reservado.—Consultas, circulares, instrucciones y Gaceta.

**II Seccion.**—Gobierno y administracion provincial especial.—**Divisiones.**—Gobierno político provincial y Secretaría con el personal, material y habilitaciones.—Librería secreta del Sr. Gobernador.—Administracion económica.—Beneficencia provincial.—Político.—Militar y Guardia-civil.—Orden público.—Salud pública.—Fomento (instruccion, agricultura, industria y comercio).—Biblioteca provincial, Instituto de 2.<sup>a</sup> enseñanza y Museos.—Correos y Telégrafos.—Propiedades del Estado.—Impuestos provinciales.—Obras públicas provinciales.—Imprentas y teatros.—Diputacion provincial y quintas.—Varios de Gobierno y administracion provincial.

**III Seccion.**—Gobierno y administracion local, con relacion á la provincia.—**Divisiones.**—Ayuntamientos.—Visitas anuales de inspeccion á los municipios, impues-

tos provinciales y locales.—Beneficencia local.—Policía y buen Gobierno locales.—Instrucción pública local.—Estadística local.—Obras vecinales.—Personal municipal; Concejales, Secretarios y dependientes de los mismos.—Varios de administración local con relación á la provincia.—Varios de todas las secciones, divisiones y subdivisiones.—Librería del archivo.—BOLETIN y colecciones de impresos.

Y ahora bien; ¿qué fórmulas comprenderá este plan? El análisis detenido seria materia de un largo capítulo, y considerando en globo las agrupaciones, diremos que predomina la fórmula ternaria K C T (categórico-cronológico-topográfica), con las aplicaciones alfabéticas correspondientes.

Análogicamente, pudieran ponerse ejemplos de todas las clases de archivos, pero seria trabajo sobre largo enojoso, y para obras no elementales y de mayor amplitud: vamos solo por concluir á tomar al acaso tres clases de archivos, para adaptarlas las formas genéricas y sus combinaciones.

Sea el 1.º el de una Universidad literaria. Le dividiremos en secciones y divisiones de estas, y se suponen las subdivisiones por los varios asuntos, que es imposible precisar, y lo mismo deberá entenderse de la anterior.

1.º SECCION.—Documentos de la fundacion y demás relativos á la Universidad en general.—**Divisiones.**—Reales Privilegios de ereccion y sus confirmaciones Reales y Pontificias y otras de gracias y privilegios al establecimiento; Bulas de id. id. id.—Pleitos.—Concordias con ciudades, cabildos eclesiásticos, corporaciones varias y particulares.—Informes, memorias, noticias instrumentales ó documentadas históricas, referentes á la misma y sus establecimientos agregados y dependien-



tes.—Cuadernos y libros de Gestis.—2.<sup>a</sup> SECCION.—**Personal.**—**Divisiones.**—Rectores, Vice-rectores y Secretaría general. — Decanos. — Catedráticos y sustitutos.—Secretarios y auxiliares y dependientes administrativos y serviiciarios.—Alumnos, matriculas é incidentes de idem.—3.<sup>a</sup> SECCION.—Enseñanza y gobierno de la enseñanza.—**Divisiones.**—Reales pragmáticas, planes de estudios, órdenes y circulares.—Actuaciones y procesos de los tribunales académicos, y su personal.—Visitas de estudios, visitadores y personal de visitas.—Rectorado, Decanatos y Secretarías de Facultades.—Bibliotecas, Museos, gabinetes, anfiteatros, jardines botánicos y medicinales.—Facultades.—Asignaturas y agregaciones.—Colegios agregados é Institutos.—Escuelas, Academias, Aulas de Latinidad y Griego, Seminarios de Maestros de enseñanza primaria y otros establecimientos *dependientes* de la Universidad.—4.<sup>a</sup> SECCION.—Grados, títulos y actos públicos y de pompa.—**Divisiones.**—Claustros plenos y de pompa.—Claustros ordinarios y capillas de colegios.—Recepciones solemnes de reyes, príncipes y personajes extranjeros y nacionales.—Láureas de Doctor.—Grados inferiores (bachillerato y licencias).—Títulos y su expedición.—Inauguraciones anuales.—5.<sup>a</sup> SECCION.—**Material.**—**Divisiones.**—Rentas y demás Derechos reales.—Donaciones Reales y Pontificias y de particulares.—Compras y ventas.—Gastos y productos.—Obras y ornamentación.—Contabilidad general y particular.—6.<sup>a</sup> SECCION.—Varios.—**Divisiones**—Varios en general.—Varios de las secciones.—Varios impresos sueltos.—Varios de varios.—Archivo del archivo.—Índice y cuadros sinópticos, nomenclátors auxiliares etc.—Documentos y disposiciones referentes al mismo archivo, su historia y vicisitudes.—Crónicas, anales y diario de la Universidad en general y particular.

Estas son las materias que aproximadamente puede contener un archivo universitario, y ahora bien; ¿qué formas genéricas debe afectar su índice? Desde luego vemos que domina la fórmula KCPT (categórico-cronológico-personal-topográfica) y tendremos que en la primera seccion debe dominar la fórmula KC; en la 2.<sup>a</sup> la CP y la AT; en la 3.<sup>a</sup> la KC; en la 4.<sup>a</sup> la KC; en la 5.<sup>a</sup> la KCPA; en la 6.<sup>a</sup> todas. Las referencias alfabéticas ó nomenclátories de todas las secciones darian por concluso el índice, vencidas las grandes y á veces insuperables dificultades, que en el cotidiano ejercicio solo pueden tocarse y vencerse, pero con personal bastante, sin lo cual es imposible hacer nada bueno y de provecho, pues nada mas verdad, que aquello de M. T. Ciceron: *Nemo magnas res, sine hominum auxilio atque adjutorio, efficere potest*. Por no hacer mas pesado este capítulo, por via de 2.<sup>o</sup> ejemplo diremos, que el protocolo es el archivo notarial, pero además necesita la gran caja alfabético-personal-topográfica de no escasas papeletas y los cuadros y cuadernos auxiliares, de que se habla en su lugar; y añadiremos por via de tercer ejemplo, que el archivo de los registros de la propiedad está no solo en los libros que prescribe la ley, y tal vez pudieran disminuirse, sino tambien en los cuadernos auxiliares y en la gran caja topográfico-alfabético-personal-cronológica de papéletas, y en la buena aplicacion de las doctrinas diplomáticas, por el científico personal que los desempeña.

Y ahora bien, y por concluir esta pesadísima teoría, pero tan necesaria y grave cual la teoría de los triángulos en Geometría, diremos: ¿qué enlace puede darse á nuestro plan de 1860, al plan ó planes preventivos, y á las doctrinas de la materia y la forma? ¿Debe dicho plan, que se pone á continuacion del presente capítulo, ser la base ó el divisor? ¿Debe empezarse á segregar por sus di-

visiones ó por las del plan preventivo del anterior capítulo?

Débase, en nuestra humilde opinion, 1.º segregar ó dividir los documentos por épocas, con la visible ventaja de no involucrar el pergamino con el papel; 2.º los de cada época por el divisor del proyecto ó plan de 1860 (Públicos, privados); 3.º despues de esta gran segregacion, debe continuar la division por las divisiones y subdivisiones primarias y secundarias etc., de las referidas dos clases (públicos y privados), y el determinante individual de los documentos será el año, mes y dia, sobreentendiéndose el siglo, puesto que las fechas de años llevan ya implícito el número centenario ó del siglo.

Efectivamente, el plan de 1860, publicado en la Revista de Instruccion pública y otros periódicos de la corte posteriormente en Octubre de 1864, da por su puesta la forma geográfico-cronológica en su base, pues todos los documentos se han hecho en el tiempo y en el lugar, llámese España, Francia, etc., y como el tiempo nosotros no le concebimos sin el movimiento y éste sin el móvil y esto es lugar y masa, la razon lógica-matemática de la forma básica del plan (lo geográfico-cronológico) es y no puede ser otra, por más que parezca á algunos tal vez muy metafísica, pero la metafísica es la teoría de la ciencia, la ciencia de la ciencia, segun los astros de primera magnitud del firmamento de la sabiduria ante los cuales ciertos sabiezuelos contemporáneos son apenas unas pequeñas luciérnagas cuya luz no rebasa de la humilde grama de los campos, permitasenos este ligero desahogo «de fantasía», y vamos á copiar el proyecto del plan de 1860.

Todos los documentos deberán dividirse en dos grandes clases: 1.ª Documentos públicos; 2.ª Documentos

privados: las clases tendrán varias divisiones y varias otras subdivisiones que llamaremos primeras; las divisiones de las subdivisiones 1.<sup>as</sup> se llamarán subdivisiones 2.<sup>as</sup>; las de estas 3.<sup>as</sup>; y así indefinidamente hasta llegar á las individualidades ó unidades de documentos, que se agrupan y numeran por años, meses y días, ó por sílabas, ó segun la materia y forma intrínseca de de los documentos aconsejen. Aunque en el reglamento ó proyecto del año 60, aparecen tres, pero la tercera se comprende que no es la esencial division, es como una seccion agregada, mas bien de orden exterior que de naturaleza propia de las materias y asuntos; es propiamente la negacion, y no afecta á la genérica y lógica division de los documentos.

En la 1.<sup>a</sup> clase tenemos tres divisiones: 1.<sup>a</sup> Documentos legales, 2.<sup>a</sup> Documentos judiciales, 3.<sup>a</sup> Documentos administrativos.—A la 1.<sup>a</sup> division corresponden las subdivisiones primarias siguientes: Leyes, ordenamientos, privilegios, donaciones Reales, preceptos, decretos, usages, fueros y constituciones emanadas del poder ó de inmediatos delegados suyos.—A la 2.<sup>a</sup> division las siguientes: Documentos del fuero ordinario, del eclesiástico incluidas las bulas y demás letras pontificias y eclesiásticas, del militar y de extranjería, del de comercio, etc.—A la 3.<sup>a</sup> division, las siguientes subdivisiones: Estado, Gobernacion, Hacienda, Guerra y Marina, Fomento, Ultramar, Administracion provincial, id. local ó municipal.

La 2.<sup>a</sup> clase la forman los documentos que hacen relacion al interés de la familia y del individuo, al derecho de propiedad, á la sucesion testamentaria, á las relaciones civiles de los individuos, y comprende las divisiones siguientes:

1.<sup>a</sup> Contratos; 2.<sup>a</sup> Donaciones; 3.<sup>a</sup> Varios—A la pri-

mera division corresponden las subdivisiones siguientes:—Contratos de compra-venta, de arriendo, de sociedad, de trabajo, de censo: á la 2.<sup>a</sup> las de donaciones puras, donaciones *mortis causa*, testamentos, codicilos, memorias testamentarias, fundaciones, id. de vínculos, capellanías, etc.: á la 3.<sup>a</sup> de cuenta y razon y varios, como correspondencia familiar, etc.

En todas las subdivisiones primarias habrá un cuaderno provisional con referencias á los documentos *especialmente históricos*, y á los pasages importantes de este género, que en ellos puedan ser habidos, segun en el capítulo V se dice y ponen ejemplos.

En resolucion, y no embargante cualquier error (más bien de redaccion y explicacion viciosa, que de concepto), diremos que las fórmulas explicadas, bien estudiadas y aplicadas á las materias y á las clases de establecimientos públicos ó privados, es lo que en nuestro pobre concepto podrá producir índices aceptables y un orden regular y constante en los trabajos científicos de los archivos. Pasemos á las formas extrínsecas.

---

## CAPÍTULO IV.

---

### FORMAS EXTRÍNSECAS.

---

**Índice abierto; cerrado.—Libro único; registro general de entradas.—Proscripcion de libros y trabajos inútiles.**

Las formas extrínsecas del índice son aquellas que afectan á la parte material de su confeccion, bien los índices se presenten en forma de relaciones, ó de cuadros, tablas, estados, por papeletas ó cédulas sueltas, en libros ó cuadernos, con mas ó menos bellezas caligráficas; la esencia del índice será siempre la misma; y por eso á estas formas accidentales, que no alteran la esencia del índice, las llamamos formas extrínsecas. Pueden ser varias, pero las principales son el índice abierto y el cerrado; el primero formado de papeletas ó cédulas sueltas, agrupadas convenientemente y puestas en cajas; el segundo de listas ó relaciones, en pliegos, cuadernos ó libros. La importancia de uno y otro la sostienen los partidarios de ambos, con razones mas ó menos lógicas. Si se consideran las grandes precauciones que para la formacion del protocolo prescriben nuestras

leyes, supuesto que el protocolo es como un prototipo de autenticidad documental; y un archivo público y el privado en su caso no es más que el inmenso protocolo de un Estado, provincia ó territorio, á que las pragmáticas reales han querido dar como al primero, el máximo de fé pública y privada, desde luego nos parecerá que los índices por papeletas sueltas, ó sea índices cedulares, tienen menos seguridad que aquellos otros en que observándose con escrupuloso cuidado las reglas y prescripciones legales de foliacion, numeracion intercalar y otras, no dan lugar tan fácilmente á suplantaciones, interpolaciones, extravíos, involuciones, etc. No obstante, en la formacion del libro protocolo surgen tambien grandes dificultades, que solo se vencen en la práctica con infracciones de las reales pragmáticas y disposiciones promulgadas sobre tan importante punto, que es, á no dudarlo, la base y sosten de toda fé y autenticidad del testimonio escrito ó instrumental, cuya importancia comprueba la frase forense de: «traer aparejada ejecucion». Efectivamente, la ley para prevenir falsedades ó amañes, dice ó prescribe que el 1.º del año formen los notarios públicos un libro compuesto de pliegos de papel del sello 4.º mayor, con el número de fólíos que juzgen bastante ó proporcional á las escrituras que puedan ó calculen podrán autorizar dentro del año, foliado con letra y no con guarismos, encuadernado con cubiertas fuertes y consistentes. Ahora bien, como es imposible saber el número de escrituras que habrán de otorgarse, y cada pliego de papel representa un valor no despreciable, seria hasta una inhumanidad obligar á funcionarios tan útiles como en general mal retribuidos, á verificar un desembolso, casi siempre superior á las utilidades que pudieran obtener durante el año por sus oficios. Se toleran, pues, los legajos provi-

sionales, y al efecto de evitar interpolaciones se manda numerar, con leyenda y no guarismo, cada una de las matrices que se van feneciendo diariamente, las cuales reunidas por el orden cronológico absoluto, forman un volúmen, que se encuaderna á fin de año ó primeros dias del siguiente, y solo así puede hacerse. ¡Pero cuántos inconvenientes pueden surgir! Y en primer lugar, la interpolacion de una escritura, adicion ó supresion de fólios ó destruccion de alguna de las otorgadas. Además, puede ocurrir un extravío casual, puede morir el notario antes del año y quedar sin formalizar el libro, y otros mil eventos que conocen los inteligentes y prácticos en la curia. No obstante, ante la extrema é ineludible necesidad de hacer, se hace como queda dicho; y algo se ha de dar á la buena fé, máxime tratándose de funcionarios públicos autorizados por la ley, para autenticar los documentos. Hemos querido traer á colacion la doctrina del protocolo, porque en efecto, todo cuanto se refiera á formalidad y orden y seguridad en un archivo, nunca será mas que una consecuencia de la buena y oportuna aplicacion de aquellas teorías de Notacion pública, basadas en sábias prescripciones de la Ley. Un archivo no es mas que un protocolo inmenso de una nacionalidad, pertenencia, etcétera.

Los partidarios del índice por papeletas ó abierto, dicen y con razon, que ningun archivo está completamente fenecido, y todas sus secciones pueden y deben necesariamente aumentarse, en el trascurso de los años y los siglos; que formado el índice en libros, naturalmente habria que dejar al final de cada seccion ó materia, un número de fojas en blanco, que al cabo de cierto tiempo tal vez no bastáran ó sobráran, quedando por consiguiente los libros de índices con esas lagunas y *soluciones de continuidad*, que les hicieren perder su principal



carácter; y en fin, mil otros inconvenientes que descubre y enseña la práctica inteligente de los buenos archiveros y de los archivos de alguna extension. Y juzgamos que tendrá mucha oportunidad poner aqui, traducido del original francés, lo que á este propósito dice Mr. L. —A. Constantin, en su Biblioteconomía (Paris. Roret. 1841.) Pág. 413, art. 2.º, á saber: «En la formacion de un catálogo (índice) sea alfabético ó, ya tambien sistemático, es necesario dejar bastante lugar para interponer las nuevas ó futuras adquisiciones. Conviene, pues, por consiguiente, que se componga de *tarjetas ó papeletas sueltas*, ó que si se redacta en volúmenes encuadernados, que haya entre cada artículo grandes lagunas en blanco.—Uno y otro método tienen sus ventajas y sus inconvenientes: el primero exige un gran cuidado á evitar que una mano dañina pueda sustraer las papeletas, y esto impide que se abandone al primero que llegue, mas así y todo facilita las intercalaciones y cambios que se quieran (cosa muy frecuente en Bibliotecas). El segundo método, á la verdad, facilita hojear y examinar un catálogo, sin introducir en él desórden alguno (como es fácil suceda en el de papeletas), mas los cambios se hacen imposibles sin raspaduras, y las intercalaciones (por nuevas entradas ó adquisiciones) cuya clase y número jamás pueden preverse, bien pronto llenan los claros y obligan á establecer volúmenes suplementarios ó adicionales»: y añade en el siguiente párrafo: «La seconde, au contraire, ne prévient que ce dernier danger, sans avoir aucun des avantages de la premiere»: y adopta el índice de papeletas.

Mas todo esto, por decirlo así, son razones externas ó extrínsecas, que no encarnan en la esencia de este controvertido punto del arreglo de los archivos. Es preciso que el análisis nos descubra una razon ineluctable y que

con su peso científico aplaste, por decirlo así, y pulverice las de los contrarios. Analicemos, pues: dijimos que el índice era una idea compuesta escrita ó significada literalmente: ahora bien; así como las cuerdas son proporcionales á los arcos, y los círculos á sus radios, las ideas reales (no las intelectuales é innatas «*quas facili ratione acquirimus*») son proporcionales á la realidad de sus objetos. La realidad de los objetos está determinada por el espacio y el tiempo; es decir, que no puede darse ó concebirse *objeto real* sin espacio y sin tiempo; mas el espacio está determinado por las dimensiones geométricas, longitud, latitud y profundidad, que hacen la forma plástica y *afectan al continuo*; y de aquí la diversidad de objetos reales, si no el mundo sería una esfera de masa informe (el índice por listas y libros). Ahora bien, un archivo es una idea; el objeto de ésta, los varios asuntos que motivaron su acumulacion ó afirmacion, representados materialmente por los documentos, expedientes, volúmenes ó legajos; y del mismo idéntico modo que estos afectan su modo de ser y estar, así el índice por papeletas, verdadero facsímil á escala mínima del archivo ó caudal, fondo ó material científico que le constituyen, es decir, de aquellos volúmenes, legajos ó documentos etc., debe afectar iguales formas mediante las papeletas. Y efectivamente, las papeletas, representando *la objetividad* por decirlo así, de legajos, volúmenes, documentos, expedientes etc., siguen la razon, viven y como que se mueven cual los átomos de una masa, con relacion á la totalidad de la misma, sufriendo sus modificaciones y su modo de ser y estar. No es este argumento un simil, es en nuestra humilde opinion una verdad incontrovertible, como todas las verdades matemáticas. Por eso de un índice por papeletas diríamos que es el archivo dinámico ó con movimiento, accion y fuerzas y casi vida,

al paso que el material ó caudal del establecimiento á que se refiera es el archivo stático. Y por eso la primera condicion de la existencia de los archivos se encuentra aquí radicada: es decir, la conservacion de los documentos á los cuales es innecesario llegar para las *numerosas y destructoras* maniobras que deben preceder al buen arreglo de un archivo. Estas ideas parecerán á algunos traslaticias ó *similes para probar*, pero no son *sino la realidad*, puesto que ya dijimos que nada puede hacerse sin razon lógica y matemática. ¡Cuántos desarrollos psicológicos y fisicos verdaderos y necesarios si hemos de llamarnos, no ya sábios, sino simplemente *rationales*, pudieran y debieran hacerse de objetos modestos que pondremos por ejemplo: el mozo de cuerda, v. gr., el leñador; el uno conduciendo enormes pesos con esa máquina funicular que tal vez es el principio de nuestra vida fisiológica (puesto que los nervios son aparatos funiculares finísimos) síntesis admirable de todas las máquinas y cuya curva especial y de gran estudio, *la catenaria*, en el arco de nuestros edificios se enlaza admirablemente á nuestro modo de ser y estar, dándonos cómodas y abrigadas habitaciones, á nuestra elevacion semi-divina en las grandiosas bóvedas del templo ó en los esbeltos arcos de la Universidad ó la Academia, y á nuestra defensa ó utilidad en las fortificaciones, en los puertos, en los caminos y puentes: el leñador, con esa gran palanca-cuña cortante que allana territorios y que dando combustibles á nuestras estufas y caloriferos, convierte el frio Diciembre en bonancible Mayo; y abre campo á la civilizacion allanando terrenos en que se eleven ciudades, etc.! ¿Cuántos estudios psicológicos y fisico-matemáticos no ofrecen, si como queda dicho, los miramos *non veluti pécora, nisi ut homines ornati prestantissimo lumine rationis?*

Efectivamente, como decíamos, la regla primera y principal de los archivos, sin la cual todas las otras están por demás, es la CONSERVACION; y nada más á propósito á este fin que el índice por papeletas. Mas no es esto solo, de aquí se desprende un corolario que es la razon fuerte, la gran razon del índice por papeletas.

Cuando se trata de arreglar, sea por el orden que se quiera, alfabético, cronológico, topográfico, categórico, es preciso revolver mil veces, barajar, por decirlo así, los conceptos, documentos, papeletas, que los representan, y 5000 volúmenes fólío, vgr., no caben en una mesa, y 5000 papeletas sí, pudiéndose manejar fácilmente. La práctica, por otra parte, de revolver, amontonar y trasegar los documentos, legajos, etc., es *viciosa, ilegal, atentatoria contra la existencia de los mismos* y de los archivos que forman; debe prohibirse y *castigarse con severas penas; más que la humedad y los animales nocivos, y los siglos* y demás causas destructoras, han hecho el *trasego y movimiento indebido de los legajos, volúmenes, rollos, documentos, etc.*: lo podríamos probar y lo aseguramos firmemente. Los documentos *no deben manosearse* ni arrastrarse, son más que preciosas telas de seda, verdaderas telas del juicio público y científico y crítico, telas delicadas que un aire las rompe, y mucho más ese bárbaro sistema de los golpes y sacudimientos y arrastres y trasiegos y revoluciones intra-oficinales: mejor es no tocarlos que destruirlos.

Debe tenerse siempre presente la máxima de *tocar poco á los documentos*, salvo el plumero que *debe tocarles diariamente*, ó más bien al polvo tangencial de los mismos: un libro se puede reemplazar con otro de los miles de ejemplares de sus ediciones, pero los manuscritos, no habiendo mas que uno ó dos ejemplares de una edicion única, son casi siempre ejemplares únicos de *ediciones*

*únicas*, y si una vez se rompen ya es imposible buscar á sus autores, que hace siglos duermen en el triste lecho de la tumba.

Los autores de índices por listas ó libros ó cuadernos, para formar v.gr. el índice alfabético individual ó de apellidos, y análogamente todos los demás, empiezan por destinar uno ó más pliegos para cada letra y en ellos van apuntando los apellidos, conforme van saliendo los documentos á que se refieren los mismos, pero desde luego, como se ve, pierden un tiempo precioso, pues como quiera que los documentos ó expedientes no se vienen á la mano por el orden silábico, ó cronológico topográfico, etc., resulta que dentro de cada letra seria preciso abrir otro alfabeto para la primera sílaba, y dentro de este otro, y así hasta el infinito, lo cual es materialmente imposible en grandes y aun pequeñas series alfabéticas de algunos miles de documentos, y aun suponiendo un corto número de algunos cientos de voces; porque como todas las segundas, terceras y aun cuartas sílabas y letras de cada palabra van sujetas tambien al orden alfabético, dentro de cada palabra habrian de necesitarse tantos nuevos pliegos, como sílabas, y estas á su vez otros tantos como letras contuvieren cada una, de modo que para algunos pocos nombres tal vez, se necesitarian innumerables pliegos de papel, que vendrian á quedar casi todos en blanco, y aun esto no bastaria, puesto que en cada nuevo nombre que se estampára habria de tenerse en cuenta si el siguiente era de sílaba antecedente ó subsiguiente, y cuantas mas pudieran ir saliendo; y con las papeletas sueltas, una vez terminados los trabajos, ó aun cuando no lo estén, desde luego pueden coordinarse los nombres ó voces que van resultando, por el mas exacto orden alfabético. Las agrupaciones por letras ó sílabas iniciales, que es

lo mas á que puede arribarse en las tentativas de índices por pliegos, no son tales órdenes, sino verdaderos *desórdenes alfabéticos*; y en índices de muchos miles de conceptos, por cada letra, cual son los de cualquier mediano archivo público y aun privado, son verdadero trabajo perdido, puesto que no estando coordinados los vocablos dentro de cada letra por las segundas y aun terceras sílabas, seria preciso, para cerciorarse de si estaba ó no el nombre que se buscase, recorrer un gran camino desde *Ab* hasta *Az* elevadas al cubo del cubo; porque á seguida de una *Ab* podria encontrarse una *Az* y despues una *Ac*, y al fin, v.gr., detrás de *Az*, una ó muchas *Ab Ac Af Ag*, etc. Seria pues necesario ó leer todo el índice palabra por palabra ó tener una vista magnética y aun profética, para saber lo que habia de salir y lo que no, y además, ver con una mirada como divina, de un golpe de vista, toda una completa alfabetografia ó caja de un diccionario universal y las voces de todas las secciones del índice precolocadas en sus respectivos lugares. Con las papeletas, por el contrario, esto es obvio, fácil á cada momento. Además, con una papeleta bien hecha se pueden tener 2, 3, 4, 5 ó 6 índices, poniendo, por ejemplo, á la cabeza la pertenencia y su primera subdivision y la de ésta; al márgen, el lugar, año y aun mes y dia en ciertos casos; y en el cuerpo principal el extracto, ó mejor aún, nombres sintéticos de la materia, asunto, clase extrínseca del documento, su forma, volumen etc. De modo, que si se quiere ordenar por la fórmula cronológica, acudiremos á el año; si por la topografia, al nombre del lugar etc. Y si combinados estos elementos y fundidos en uno, de la manera mas conveniente á las necesidades del servicio, que será lo mas regular, queremos agregar grupos de referencias cronológicas, topográficas, categóricas, personales etc.,

en la misma papeleta al parecer suscita, pero de mucha extension, por aquella regla lógica de que la extension crece, cuanto la comprension (concrecion) disminuye, y así se forma la ciencia (*quae non est de particularibus*); en la misma pues, suscita papeleta, encontrarán aquellas necesarias referencias su punto de apoyo por decirlo así, y hecha una vez lo demás será cuestion material de copia, para obtener los ejemplares que se quieran. Además, el no inoportuno ejemplo de las redacciones periodísticas, en que cada suscriptor tiene su papeleta ó faja, las cuales forman el índice de la fórmula P A T; el del servicio de correos, cuyas cajas y el sobrescrito de las cartas no son mas que otro índice cédular; los archivos y bibliotecas extranjeros y nacionales de cierta importancia y en fin, el *rigor matemático* de la papeleta suelta, cédula, boleta (boulletins, cartes, fenillets détachés) hacen superior, incontrovertible, único, el índice abierto ó cédular, debiéndose proscribir con severas penas todo otro é imponer perpétuo silencio á los contrarios.

¿Y qué diremos de las referencias? ¿qué de la comprobacion de los verdaderos y provechosos trabajos de los funcionarios? Sin cédulas ó papeletas seria imposible sacar aquellas, reunir las, ordenar las y formar el rico caudal de las mismas, que es todo el valor é importancia de los buenos índices; y aunque la comprobacion de los trabajos individuales no sea por cierto asunto exento de inconvenientes, el imparcial recuento de la papeleta, confeccionada con arreglo á instrucciones vigentes, es el verdadero diplómetro ó barómetro de los servicios ordinarios, extraordinarios, especiales y.....

.....Y por concluir diremos, que aun habiendo de reducirse el índice á libros, manuscritos ó impresos, autografiados ó estampados por la vía electro-mag-

nética, que andando los tiempos todo podría ser, las papeletas son y serán siempre útiles, importantísimas, necesarias.

No, por todo lo expuesto, deben despreciarse ni destruirse los buenos índices por libros ó cuadernos que se encuentren en los archivos, sino completarse con buenas papeletas de referencia, segun las necesidades de cada establecimiento; por ejemplo si tenemos un índice topográfico, su complemento serán las referencias cronológicas, las personales, etc., y lo mismo si fuere cronológico, que deberá tener su complemento censual topográfico, personal etc., pues aquí y en todo debe profesarse el axioma de respeto á lo existente, siempre que no envuelva el absurdo ó la injusticia notoria. Pasemos á tratar de la muy importante doctrina de las papeletas.

---



## CAPÍTULO V.

---

### PAPELETAS.

---

**De extracto, clasificacion, referencia, resguardo, impresas.—Fajas provisionales divisorias, de grupos, materias, asuntos y cualquiera otra subdivision, y papeletas de estas clases para el indice.**

Antes de entrar de lleno en la doctrina importantísima de las papeletas, es indispensable clasificar los archivos respectivamente al *caudal* que contienen y á el mayor grado de *orden* ó *desorden* que puedan presentar.

Los archivos pueden estar compuestos de documentos antiguos y modernos, en pergamino y papel, en forma de códices, de rollos, por legajos ó por documentos completamente sueltos, revueltos, descuadernados y aun rotos y en fragmentos. Pueden estar ordenados por un plan ó sistema mas ó menos científico, que es preciso conocer; ó bien acumulados y colocados (no ordenados) sin plan alguno y formando un verdadero *totum revolutum*, ó bien una pertenencia arreglada y otra ú otras sin arreglo ni orden alguno.

Ahora bien, las papeletas será preciso atemperarlas á estos antecedentes. Por ejemplo, si se nos presenta un código legal, litúrgico, histórico ó de cualquiera otro género, sería un verdadero desperfecto hacer del mismo numerosas papeletas referentes á sus títulos, libros, tratados, etc., y bastará considerarle como un volumen impreso, y hacer la papeleta de su título, autor, fechas, magnitud etc., y despues cuantas o tras de referencia se consideren útiles, dejando este trabajo para otra operacion mas detenida, en tiempos ulteriores. Si es un pergamino, por ejemplo, siempre se hará su papeleta, de forma que tantos cuantos haya en el archivo, otras tantas papeletas deberá haber; y la razon de esto es que por la época en que se usaron, el valor documental estaba vinculado en *cada una* de estas hojas y solo por el haz anterior, y representaban mucha mas *extension legal*, por decirlo así, que grandes y voluminosas causas, procesos ó expedientes de hoy; y por razon, además, de su venerable antigüedad que los hace merecedores de un estudio y conocimiento individual y detenido. Sin embargo, entre los pergaminos, tenemos los de ápodas, no tan remotas (siglos XV y XVI) y de asuntos no tan importantes, como: censales, laudos-arbitrales, ápodas, etc., que bien pudieran agruparse en grandes ligarzas ó lios, formando á cada una su papeleta, con las fechas máxima y minima y aun alguna referencia alfabética, de apellidos ó personal, ó bien topográfica ó geográfica, segun las necesidades del establecimiento. El papel de los tres primeros siglos de su invencion (XII, XIII y XIV) (1) de-

---

(1) Al decir esto no pretendemos negar cuanto se dice del papel *bombicino* y del antiguo uso del *de trapo* de nuestras fábricas árabes de Játiva, Toledo etc. Tomamos aquel punto de partida como lo más corriente y porque los documentos en

be considerarse como pergamino por iguales razones, y lo mismo los códices, procesos ó volúmenes de esta época y materia. Hay archivos públicos y privados en que los legajos se convirtieron en libros, y aun al encuadernarlos se involucraron lastimosamente: esto es un mal gravísimo (la involucracion, no los libros á los cuales se debe hoy la existencia de documentos que sueltos ya no existirían), pero como sería preciso estropear los documentos para desencuadernarlos y mejor ordenarlos, se elige el mal menor, y se adopta un término medio, es decir, papeleta por volumen, con las referencias mas importantes.

Respecto á legajos de documentos análogos que forman grupos, secciones y divisiones, de mas ó menos magnitud, pueden tambien formarse papeletas por cada uno y marcando alguna diferencia individual, sin perjuicio de hacer otras de referencia de aquellos documentos que en algunos pudieran encontrarse. Lo de *PAPELETA POR DOCUMENTO, grande ó pequeño, importante ó no importante, es lo matemático y el bello ideal y el desideratum de la arquiconomia*, pero en archivos de 100.000 legajos v.gr. de arroba, y muchos pergaminos, códices, rollos etc., es ya solo matemáticamente posible, pero en el orden físico raya en la imposibilidad. Nuestros tratadistas, los apreciables archiveros Porras y Troche, especialmente el 2.º, se fijaron en archivos de corta extension: *las grandes dificultades surgen ante las grandes masas*;

---

papel anteriores á dicha fecha 1200 (siglo XII), son tanto ó mas raros que el mismo papiro, pudiendo asegurar que en los nueve ó diez archivos públicos y privados de gran importancia y extension que hemos visitado detenidamente y en más bibliotecas públicas y privadas, no hemos visto documento en papel mas antiguo del siglo XIII. El libro de la *reparticion* en el archivo municipal de Valencia.

mandar uno ó dos regimientos es mas fácil que dirigir grandes ejércitos de numerosas divisiones. Napoleon, mandando líneas que sumaban medio millon de soldados debia trabajar mas, mental y corporalmente, que un general de division con 40 ó 60 mil hombres. Explicar un tratado es mas fácil que explicar todas las ciencias.

Llegamos al caso de completo desórden y acumulacion de documentos, sueltos, revueltos, descuadernados y aun en fragmentos: aquí es indispensable la papeleta por cada documento, hoja y aun fragmento: y como quiera que es trabajo *sobre improbo pesadísimo*, es preciso en la papeleta suprimir nombres, artículos y cualquier partícula redundante; pero dejándola en disposicion de poderse ampliar en ocasion mas oportuna y no tan perentoria: regla que debe siempre observarse, en términos, de que ningun trabajo se inutilice y deshaga, sino que se *continúe* y amplíe, para lo cual es preciso que el continuador esté á la altura de inteligencia del iniciador; pues sucede muchas veces, casi siempre, que cayendo algunos trabajos mas ó menos adelantados en manos imperitas ó torpes, ó tal vez en sugetos que solo llamaremos sábios de Real órden, pero que no comprenden el pensamiento del antecesor, no solo los inutilizan, sino que aumentan la confusion; y esto es un mal muy grave y frecuente en los archivos y tambien en las bibliotecas y en los museos y en todos los ramos de la pública administracion.

De modo que por lo visto antecedentemente, las papeletas relativamente á su *extension*, serán de tres clases; á saber: de *extension máxima*, *media* ó *mínima*: las de mayor extension ó extension máxima, además de lo esencial, contendrán copia literal de frases, trozos ó partes importantes del documento; observaciones sobre su materia y forma, estilo, antigüedad, referencia crí-

tica etc.; en fin, todo aquello que el funcionario facultativo, en uso de las facultades que le confiere su título, crea conveniente reseñar ó apuntar. Las de extension media contendrán las circunstancias esenciales de los documentos, segun las entiende la ley y la buena critica. Las de extension menor ó mínima, solo algunas palabras bien pensadas y sintéticas, que marquen el documento, sin que pueda confundirse con otros, para lo cual tambien ayuda mucho la buena numeracion provisional, que escusa muchos detalles redundantes.

Ahora bien, veamos y analicemos el modo de hacer, de formar estas papeletas. Fácil parece á primera vista, pero no es tan fácil como parece. Se empieza por designar la clase del documento, y para estampar un nombre inicial: Donacion Real, Venta, Laudo, Sentencia, Apoca, Testamento, ó cualquiera otro, es preciso nada menos que ver casi todo el documento, pues aunque la teórica y práctica unidas, hacen que á distancia se puedan clasificar, para estampar en la papeleta que es como un *testimonio notarial* el nombre ó nombres que los distinguen, es preciso asegurarse y *poder dar fé*, lo cual exige por lo menos algunos minutos de tiempo. Estos nombres iniciales determinantes, escritos con carácter abultado, sirven luego para la clasificacion, ó más bien, distribucion y agrupacion de las papeletas por clases.

Determinada la denominacion genérica, se busca la persona expediente y la parte interesada, persona ó personas, corporacion ú otra cualquiera personalidad jurídica á cuyo favor se libra, como si dijéramos, las *personas agente y paciente*, que no siempre son individuos, ni se descubren ó por el mal estado del documento, ó porque sea de carácter absoluto intransitivo, en cierto modo impersonal, como, un testamento, un edicto,

si bien *implicite* le hay en el uno y en el otro y siempre: todo documento completo tiene un hecho ó precepto, accion y pasion, ó término, persona ó cosa donde termine la accion; sujeto, objeto y fin; y como todo pensamiento completo, sujeto, atributo y cópula; pudiendo en los documentos ser el *sujeto múltiple* y lo mismo el *atributo*; y la cópula que tiene lugar del verbo, accion ó hecho del documento, tambien puede tener un pensamiento principal absoluto y otros accesorios, incidentales y á él relativos.

De aquí se desprende la accion, lo que es el alma del contexto; se espresa con mas ó menos detalles, con insercion de trozos mas ó menos curiosos, importantes ó útiles, y se pasa á la fecha, suscripciones, refrendos, signos y cualquiera otra nota ó señal cancelaria que cierre el documento.

La fecha puede y debe copiarse *ad pedem litterae* en documentos de cierta importancia, ó que ella misma contenga la relacion de un hecho histórico ó moral importante, como aquella en que D. Fernando el Católico la víspera de su entrada en Granada, dice: Dada esta sentencia á tantos en nuestro feliz campamento, que Nos hicimos edificar al frente de Granada, etc. Cuando los documentos no tuvieren cierta importancia, puede reducirse la fecha, y si tuviere calendacion romana explicar ésta entre paréntesis, y lo mismo en las bulas de la 4.<sup>a</sup> época, que no tienen mas que el año del pontificado y la indiccion, para lo cual es necesaria la cronología ó relacion cronológica pontifical y la epacta de la indiccion.

En documentos cuya tramitacion es de mas de un dia, deben ponerse las fechas inicial y final, y en todos, cuando no la hubiere, la probable.

Del mismo modo las suscripciones, refrendatas y sig-

nos de suscripcion si tuviesen algo notable, y se pasa á estampar los caractéres extrínsecos del documento, su materia, forma, extension, magnitud en centímetros, decímetros y metros, carácter de letra, sellos, estado de conservacion y cualquiera observacion teórica ó práctica que pueda ocurrir.

Vienen luego las *signaturas*, números, letras y aun figuras convencionales, que pudieran adoptarse para individualizar, determinar la papeleta y ponerla en relacion con su documento, volúmen, etc.

Esto es por decirlo así, la caja, el esqueleto y paradigma de la papeleta. Ahora bien, en las tres clases de papeletas-extractos que hemos establecido ¿cómo aplicaremos esta doctrina?

En las de extension *máxima*, con insercion de copia de pasages y circunstancias aun secundarias.

En las de extension *media*, con la expresion de palabras genéricas y diferenciales.

En las de extension *mínima*, con la simple enunciacion de la especie y diferencia individual y un número.

Esto se entiende por lo que respecta á las papeletas ó cédulas de extracto: las hay, además, de clasificacion, de referencia, de resguardo, que esplicamos á continuacion, para entrar luego á una digresion utilísima sobre la tipografia, y seguir á la doctrina de fajas y demás.

Las papeletas de clasificacion son de varias clases que reduciremos á dos principales: 1.<sup>a</sup> papeletas de grupos provisionales, de medio millar, que dan un espesor de 7 á 8 decímetros (si bien la diferencia de grueso en el papel de nuestras fábricas es tan varia, que en grupos de 500 papeletas de papel español, se observa la diferencia de espesor de uno y mas decímetros) y que forman un paquete ó pequeño legajo atado con balduque del

mas estrecho y que puede así esperar, sin extravíos ni deterioro, la terminacion del índice, que si es de muchos miles de documentos, volúmenes, procesos etc., no puede ser muy pronta. Estas papeletas contienen el nombre genérico de la pertenencia ó de la materia, número del grupo provisional de las papeletas contenidas, de los legajos provisionales y cualquier otra circunstancia que pueda convenir. Son la papeleta del grupo y cubren su primer haz. 2.º Papeletas de clasificacion definitivas que pueden y deben contener la topografía, la categoria, la cronología de cada division y subdivision, y ó bien darles una forma especial, con un trozo que sobresalga, ó bien interponer detrás de la última papeleta de una division anterior un fuerte volante de cartulina que se refiera á la papeleta de clasificacion subsiguiente y llame la atencion sobre su situacion. Estos volantes de la anchura de un 4.º de las papeletas, bastará que sobresalgan un dedo, toda vez que no deben llevar mas que un nombre vocativo como: *Alicante*, v.gr, si la fórmula del índice es geográfica; *pósitos*, v. gr., si es categórica; *1634*, si es cronológica. Y aun en los llamados índices alfabéticos no podrá prescindirse de ellas, cuando numerosas divisiones y subdivisiones inevitables, marquen el comienzo de nuevas ó varias alfabetografías. Pasaremos á las importantísimas papeletas de referencia, remision ó relacion.

LAS PAPELETAS DE REFERENCIA son las que contienen ó representan las relaciones existentes entre dos ó más conceptos de uno ó varios documentos, ó entre dos ó más documentos, divisiones, subdivisiones y aun archivos. Las referencias pueden ser de *personas*, de *cosas*, *lugares*, *hechos*, y cualesquiera otras circunstancias que convenga tener presentes, conocer ó aplicar en algun caso; esto es, con relacion á su materia *ex qua*, por de-



cirlo así, pues con relacion á su forma pueden ser *directas, inversas, reciprocas, intransitivas, esenciales, accidentales, conexivas, y dependientes intrínseca ó extrínsecamente.*

Nos explicaremos, puesto que la doctrina de *referencias* está completamente falta en los autores, y aplicándola bien, puede ahorrar muchos trabajos inútiles, y dar verdadera importancia teórica y práctica á los índices, á los mismos archivos y á sus funcionarios.

Supongamos ante todo por via de episodio, que tenemos un precioso código literario del siglo VIII ó IX, con buena encuadernacion y bien conservado, y que tenemos hecha la *papeleta—extracto ó principal—absoluta*, á que ahora damos el nombre de la proposicion cardinal de todo período, pues entre las papeletas hay las mismas ó parecidas relaciones que entre los conceptos que componen una cláusula (proposiciones principales, absolutas y relativas, complementos, incidentales, etc.): se presentan á verle un literato, un artista, un teólogo, un jurisconsulto, un médico, un arqueólogo, un bibliógrafo, y por fin, un aficionado á las letras antiguas, y que cada cual, segun sus aficiones y estudios especiales, hace algunas observaciones, y cada una la estampa en papeleta aparte, poniendo á estas el número del código y la foja ó fólío en que se encuentre el pasage ó motivo de haber desprendido aquella observacion: tendríamos 20 ó 30 referencias y papeletas de esta especie, que pondrian á la vista de cualquier inteligente todo el mérito é importancia, ó una buena parte del valor del citado código: y hé aquí demostrada la importancia y utilidad de las referencias y tambien su gran dificultad teórica y práctica, y cuánta aplicacion y laboriosidad se necesita para la formacion de buenos índices, debiendo, como realmente debe todo paleógrafo ó funcionario facultati-

vo, formar siquiera dos ó tres buenas referencias por cada una de las asignaturas de la carrera, y de otra ú otras que pudiera contener el mencionado código.

Indices de este género serian verdaderos glosarios superiores al del Baron Du-Cange.

Mas estas referencias son como de estudios superiores ó de ampliacion: trataremos por ahora solo de las rudimentarias ó elementales.

Decíamos que eran de DIVISIONES, de grupos, de materias, asuntos, pertenencias y aun de archivo á archivo —*de personas, cosas, hechos, lugares y cualquiera otra circunstancia parcial de los documentos*:—de forma, directas, inversas, recíprocas, intransitivas, esenciales, accidentales, conexivas, dependientes intrínseca ó extrínsecamente.

Pondremos casos ó ejemplos, único modo de demostrar la doctrina. Andando los tiempos, cuando esta ciencia, si no nueva, *inusitada y casi desconocida hoy*, se vulgarice y tenga una nomenclatura suficiente, podrá con más facilidad explicarse cualquier punto; no ahora, que estando en el período de incubacion, permítase la frase, es preciso inventarlo todo y hacerlo más ostensible á la manera gráfica.

En resúmen: las referencias son de tres géneros:

- |                   |   |                                                                                                             |
|-------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.º DE GRUPO...   | { | Secciones, divisiones, subdivisiones.                                                                       |
|                   |   | —Archivos, pertenencias, ramos diversos, materias, asuntos, etc.                                            |
| 2.º DE CONTEXTO.. | { | Conceptos de un mismo documento, de uno á otro documento ó varios.—                                         |
|                   |   | Circunstancias parciales de los documentos en personas, cosas, lugares, hechos y circunstancias especiales. |

3.º DE FORMA. . . { Directas, inversas, reciprocas, intransitivas ó no reciprocas, esenciales, accidentales, conexivas, dependientes, dependientes intrínsecas ó extrínsecas.

### Ejemplos del primer género.

Sea la referencia de la subdivision: «Obras y restauraciones en los edificios destinados á la enseñanza,» correspondiente á la division ó seccion de Instruccion pública, 2.ª de las tres en que estaba dividido el departamento ó Ministerio de Fomento. Puede ocurrir el caso de que incoados los expedientes por los rectores ó directores locales, terminen como es natural, en la Direccion general de Obras públicas, ó tambien que fenezcan en los rectores y Director general del ramo: los funcionarios de instruccion y de obras, en el primer caso deben mutualizar referencias de este incidente y cambiarlas: en el 2.º caso bastará que el oficial encargado del arréglo de la seccion de Instruccion envíe la suya al que arregla los documentos de Obras, y éste tomando copia por inversion, la devuelva á aquel. Por inversion se comprenderá quiere significarse, que así como el de instruccion refiere á obras en su papeleta, el de Obras lo deberá hacer á la Instruccion en la suya.

### Ejemplos del segundo género.

En el contexto de un mismo documento, ó de dos ó más entre sí, puede haber referencias de personas, cosas, hechos ó circunstancias.

Sea ó sirva de ejemplo la carta ó privilegio del rey Ordoño II, publicado por el Padre Florez en el tomo XIV

de la *España Sagrada*, página 367 y siguientes y que dice existia original en el antiquísimo archivo del Monasterio de Samos (Galicia), y en la cual se hace memoria de la penosa y larga persecucion que el príncipe Alonso (despues llamado el Casto y segundo de aquel nombre) sufrió en los primeros años de su adolescencia.

En dicho documento, despues de un largo preámbulo lleno de piadosas y cristianas consideraciones, entra á enarrar la historia del Monasterio diciendo: que cierto sacerdote llamado el Abad Argerio ó Argerigo (Argerico) (*Argeribus Abba*) y su hermana Sarra, vinieron de los confines de España (Andalucía, Valencia ó Murcia respecto del Oeste) en tiempo del rey Fruela; que les concedió aquel lugar donde construyeron el Monasterio, dándoles además las villas y lugares de Viogio, Parata, Cella, Santa Marina, Villa ad Castellum, Salinas samanegas, San Cristóbal y San Juan de Luzara, las cuales legaron ellos al Monasterio.

Despues (continúa diciendo) que su antecesor Alfonso II «*adhuc in pueritia*» moró en el mismo Samos y en otro lugarcillo que dicen Subregum, hoy Sobredo, *in ripa Laure*, hoy rio Lor, que baja de las montañas del Cebrero y entra en el rio Sil (el de las arenas de oro) atravesando el valle de Quirogá (que tuvimos el placer de ver y pasar en una de las nevadas mañanas del 15 al 20 de Diciembre de 1851), «*cum fratres multo tempore in tempore persecutionis ejus*», donde estuvo mucho tiempo en el tiempo de su persecucion, que él mismo «*postquam confirmatus fuit et unctus in regno*», confirmó al mismo Monasterio en las villas con sus términos y antiguos lugares. Que andando los tiempos el Abad Ofilo lo poseyó por concesion de sus antecesores Ordoño y Alfonso. A la muerte de éste y por causa, sin duda, de los disturbios políticos, los monges hubieron de emigrar,

y á su regreso vieron su sacristía y archivo completamente despojados, «*ut arbitramus... eos furaverunt*»: con tales vicisitudes venia relajándose la disciplina cenobial, y para restablecerla, el supradicho Ordoño manda que se observe la vida cenobítica segun de antiguo habia existido—«*cenobialem vitam degeant sicut ex antiquo claruit*»—y hace donacion á la iglesia monasterial de cruces, coronas, cálices y demás servicio de altar, todo de plata, y además todas las vestiduras ú ornamentos de celebrar, como casullas, albas de lino y de lana—«*Albas, casulas lineas et laneas*»—y libros, entre ellos «*Scinonimarum*» y «*Ethimolijarum*» (los Sinónimos y las Etimologías de San Isidoro). Añade «*per victum fratrum*» y manutencion de los peregrinos y pobres que llegaban al hospicio monasterial, todo cuanto habian obtenido los Abades Argerico y Ofilon, segun donacion de su antecesor Don Alfonso; de las cuales villas, lugares y términos hace nueva y solemne donacion y confirmacion al dicho monasterio de Samos; concluyendo con las conminaciones y maldiciones de costumbre y fechando en las calendas de Agosto de la Era 960.

En la subscripcion aparecen nombres respetables de infantes, obispos y magnates, y numerosos testigos que, ó bien por su misma personalidad, ó por su dignidad, pueden dar lugar á referencias importantes. Los cuatro infantes (Sancho, Alfonso, Ramiro y García) son un dato genealógico utilísimo; las confirmaciones de los obispos de Oviedo, Leon, Lugo, etc., no solo pueden servir para la rectificacion ó comprobación de los episcopologios, si que para determinar la geografia é importancia de los territorios y sillas episcopales: así vemos que se pone Oviedo antes que Leon, y se confirma tambien el curso de la historia política española que corre desde Covadonga á Leon y las Castillas, Aragon y Valencia.

De todas estas circunstancias, que aparecen en el contexto del diploma, deberá sacarse referencias *personales, reales ó actuales*, ó sea de personas, cosas y hechos, todas con el **Vide ó Véase** el pergamino ó documento número tantos (**V.º D.º n.º X.**), poniendo para las personales á la cabeza de la papeleta, el nombre que designa la persona á que se haga referencia, hasta la época en que siendo los apellidos cosa corriente, lo natural es poner el apellido, y seguidamente el nombre ó nombres del sugeto. Veamos los ejemplos.

Ejemplo de una papeleta personal, cuando no habia apellidos.

**ARCULFO** (testigo).

V.º P.º n.º x de este índice ó del de  
pergaminos anteriores al siglo X  
de este archivo ó del de Samos, etc.

Ejemplo de referencia personal con apellido, que como se ve ya en este mismo documento empiezan á formalizarse.

**MENENDIZ** (Gustiher).

Menendez (Gutierre).

(V.º P.º n.º x, etc.)

Ejemplo de papeleta de cosas ó real.

**VELOS PRINCIPALES** *qui inter vestibulum  
et altare dependunt.*

(Cortinas colocadas ó pendientes entre  
el vestíbulo y el altar.)

(V.<sup>e</sup> P.<sup>o</sup> n.<sup>o</sup> x, etc.)

Ejemplos de papeleta actual ó de hecho; de las cuales  
pondremos varios casos, no todos pues seria larga tarea,  
porque los hechos son tan varios y cada uno tiene su  
gran importancia relativa: tomaremos algunos de los  
mas importantes.

**ADEFONSUS (II) IN SAMMANOS.**

(Alfonso II fugitivo ó escondido en  
Samos.)

(V.<sup>e</sup> P.<sup>o</sup> n.<sup>o</sup> x, etc.)

Esta necesitaría una complementaria ó subsidiaria  
así:

**FUGA Á SAMOS**  
por Alfonso II el Casto.

(V.<sup>e</sup> Adefonsus in Sammanos.)

## **CORONACION DE ALFONSO II.**

(«Adefonsus confirmatus et unctus in Regno.»)

V.<sup>e</sup> P.<sup>o</sup> n.<sup>o</sup> x, etc.)

## **SAMOS DESPOBLADO.**

(Post obitum vero ejus (Adefonsi II),  
fratres pertranseunt, eos furaverunt.)

(V.<sup>e</sup> P.<sup>o</sup> n.<sup>o</sup> x, etc.)

## **RESTAURACION DEL MONACATO en Samos.**

(Ordonius rex... ordinavit cenobialem vitam sicut ex antiquo claruit.)

(V.<sup>e</sup> P.<sup>o</sup> n.<sup>o</sup> x, etc.)



## HOSPITALIDAD Y BENEFICENCIA

### MONACAL.

(.... pauperes se tradiderint deser-  
viendum sub manu Abbatis....

.... pro sustentatione pauperum et pe-  
regrinorum ibidem Ospitium adve-  
nientium.)

V.º P.º n.º x, etc.)

Su correspondiente complementaria por BENEFICENCIA.

Con todas estas y *otras mil* referencias á este tono, que pueden hacerse, seria fácil despues formar tablas nomenclátors, cuadros, de *personas, cosas y hechos* notables, curiosos y útiles; al artista, al literato, al sábio y al público en general.

### Ejemplo del tercer género.

Por razon de la forma hemos dicho que las referencias son: directas, inversas, reciprocas ó no reciprocas (intransitivas), esenciales, accidentales, conexivas, dependientes, dependientes intrínsecas, y dependientes extrínsecas.

**DIRECTAS:** en el ejemplo al principio propuesto, la referencia que hace el oficial de la seccion de Instruccion al de la seccion de Obras públicas, es directa.

**INVERSA,** la que forma el oficial de Obras con la anterior.

**RECÍPROCAS,** lo son ambas anteriores; y todos los casos en que la referencia del uno promueva ó produzca

referencia á la seccion referente, por parte de la referida.

INTRANSITIVAS Ó NO RECÍPROCAS, cuando la referencia muere en el mismo negociado.

ESENCIALES, cuando la circunstancia objeto de la referencia es esencial, y la omision de su expresion produce oscuridad ó duda.

ACCIDENTALES, cuando lo son las circunstancias y su expresion.

CONEXIVAS, las que se refieren á personas, cosas ó hechos, que nada tienen que ver con el asunto en sí mismas, pero sí por alguna circunstancia eventual; v.gr., tenemos la papeleta siguiente:

### ESCORIAL.

(Comision de paleógrafos, arabistas y hebraístas, nombrada por el Ministerio de Fomento, para formar el índice de los códices y documentos antiguos de la Biblioteca del Real Monasterio de S. Lorenzo del...)

V.º GOBIERNO DE LA ENSEÑANZA.

*Comisiones Científicas.*

L.º n.º x. — Seccion A. ó B.

Archivo de Instruccion pública.

El Escorial por sí mismo nada tiene que ver con la administracion pública de la enseñanza, ó instruccion nacional, pero sí en este caso particular, por connexion de su preciosa librería, con las ciencias, cuyo fomento corre á cargo de aquel negociado administrativo general; y pondremos otro ejemplo de esta especie del tercer género, porque lo que abunda en estas materias no exploradas aún, por los flanqueadores del saber (los tra-

tadistas ) no daña , por regla general , por mas que sostengamos, que en asunto de archivos y bibliotecas, más daña lo que abunda , que lo que falta. Veamos el ejemplo:

**SAGUNTO.** (Castillo de...)

Competencia con el Cuerpo Real de Ingenieros , sobre no permitir el acceso á la comision de Escolapios autorizada por la Direccion de Estudios, para hacer excavaciones arqueológicas en dicho punto y sus inmediaciones.

V.<sup>e</sup> GOBIERNO DE LA ENSEÑANZA.

*Incidentes contenciosos.*

L.<sup>o</sup> n.<sup>o</sup> x. Expediente n.<sup>o</sup> Z.

Pondremos otra personal y otra de hecho:

**Conexiva personal.**

**ITURRALDE.** (Sangrador de jornada, D. Homobono)

Inventor del método ampeloterápico,  
ó sea curacion de la tisis por las  
uvas.

V.<sup>e</sup> GOBIERNO DE LA ENSEÑANZA.

*Informes sobre descubrimientos en Medicina.*

L.<sup>o</sup> n.<sup>o</sup> x. L. I.

**Conexiva de hecho.**

**TERREMOTOS DE ORIHUELA.**

(Ruina en 29 de Marzo de 1829, de varias escuelas de primeras letras, á causa de los...)

V.º ADMINISTRACIÓN Y MATERIAL DE ENSEÑANZA.  
*Edificios destinados á la Instrucción primaria.*  
L.º n.º x, Expediente n.º Z.

Todas pueden tener una ó más referencias subsidiarias, v. gr.:

**AMPELOTERÁPICO. (Método)**

V.º ITURRALDE.

**ESCOLAPIOS. (Comision de...)**

V.º SAGUNTO. (Castillo de...)

DEPENDIENTES = son las circunstancias que nacen de la esencia ó modos de ser de una persona, cosa ó hecho.

DEPENDIENTES-INTRÍNSECAS = que nacen de la esencia de las cosas.

DEPENDIENTES-EXTRÍNECAS=que nacen de los accidentes ó modos ; unas y otras pueden ser personales, reales ó actuales.

Pongamos dos ejemplos, uno de referencia por razon de dependencia intrínseca , y otro por dependencia extrínseca ; debiéndose tener en cuenta , que tratándose de documentos, nos debemos referir á la esencia y accidentes de los mismos , y no á las de sugetos ú objetos en ellos contenidos.

La esencia del documento propuesto es ser una donacion é inventario, pues así le llama su autor: sacaremos dos referencias de dependencia intrínseca, v. gr.:

### **ALHAJAS DE SAMOS.**

(Inventario de las...)

(V.º P.º n.º x, etc.)

### **LIBRERIA DE SAMOS.**

(Inventario de la...)

(V.º P.º n.º x, etc.)

y otras dos de dependencia extrínseca, v. gr.:

EMIGRACION DE MONGES SAMANIEGOS.

(V.<sup>o</sup> P.<sup>o</sup> n.<sup>o</sup> x, etc.)

LOR. (rio)

(V.<sup>o</sup> P.<sup>o</sup> n.<sup>o</sup> x, etc.)

En esta importante materia de referencias *todo cuanto se escriba es poco*; y no creemos aun bastante desarrollada la teoría: procuraremos desenvolverla y fijarla reasumiendo, con vista de autores.

Decíamos que las referencias eran de *grupo*, de *contexto* y de *forma*: los dos primeros géneros son de las papeletas ó referencias mismas; el tercero es de la situación, de la colocación, de la manera, *no de ser*, sino de *estar* de estas referencias: hemos dicho que las había también subsidiarias, complementarias de las papeletas ó referencias principales mismas; estas son como partículas, *fases* de una misma papeleta: mas tratándose de punto tan importante de la Metodología diplomática, juzgamos inexcusable copiar lo que á este respecto dice CONSTANTIN en su «BIBLIOTHECONOMIE.»

En la página 114 (edic. Roret-París-1841) dice: «Cada remision ó referencia de una *palabra*, de un *nombre*, de una *clase* á otra, debe escribirse en papeleta aparte para que luego se clasifique y coloque en su lugar.» En la página 111 tratando de las notas dice: «que cuando un catálogo contiene más *notes renvois y renseignements*, tanto mayor es su mérito; y en español más llano: cuantas más referencias más mérito: y que esto es lo que dá importancia á un bibliógrafo, ó lo que distingue al buen bibliógrafo.»

«Estas notas, añade, pueden ser de todas clases RIEN N' EST EXCLÚ: crítica literaria, ejecucion material, historia, anécdotas, bibliografía, todo puede aquí (en las referencias) tener su lugar.»—Y aunque el autor parece se refiere á las anotaciones ú observaciones críticas, estas á su vez no pueden ser en el fondo mas que referencias, tratándose de índices, sean impresos ó manuscritos, de bibliotecas ó de archivos. Nada más dice: en realidad hasta ahora es corta la doctrina, por mas que sea muy apreciable.

Nuestro entendido compañero el difunto oficial de la Biblioteca Nacional, Sancha (D. Indalecio), en su muy apreciable INSTRUCCION PARA FORMAR LOS ÍNDICES de impresos de la Biblioteca Nacional (Madrid.—Rivadeneira. —1857.—fólio 4.—39), al tratar de las referencias ó remisiones, dice: «que son de dos clases: unas para el índice impreso, otras para en los casos de no saber cuál sea el apellido del autor, buscar la obra por su título; y como no tienen lugar en el índice impreso, solo deben hacerse para el del servicio del público; pero deben ponerse EN CAJA SEPARADA, formando aparte *índice de remisiones*, pues metiéndolas en el de autores le harian inmenso é impracticable» y sigue:

«Muchos son los sistemas seguidos para la redaccion

de estas papeletas: unos copian el título como está en la portada, excepto la trasposicion del artículo si empieza por él; otros como CONSTANTIN (BIBLIOTHECONOMIE, páginas 422 y 423), aconsejan se empiece por el primer sustantivo, v.gr.: Condé (leGrand) Influence (l'), y otros han seguido otros caminos, segun su capricho; pero la experiencia ha demostrado lo insuficientes que son todos ellos para hallar infaliblemente (indefectiblemente) el libro que se busca; porque por el título hay que acordarse precisamente de la primera palabra, sin cuyo requisito es imposible hallar la otra, y por el primer sustantivo, sucede lo mismo; porque supongamos que se busca la Gramática de un idioma, ésta es el primer sustantivo, y como tambien puede ser arte, clave, método, curso, lecciones, etc., hé aquí que se tropieza con el mismo inconveniente, ó bien para obviarle hay que hacer una remision por cada palabra, para si no se encuentra por una, buscarle por otra, y no perder tiempo y duplicar el trabajo. Pero todos estos obstáculos quedan superados, empezando por la palabra *calificativa* (sintética, diferencial, *mot d'ordre* de CONSTANTIN) del título de la obra; palabra que haya que decir para pedirla, y sea en buena hora, sustantivo ó adjetivo. En el ejemplo de arriba, *francesa* ó *turca* será la *palabra principal*; en unas cartas quimicas, será *química*.

«Los tratados deben ponerse por la ciencia, las historias por los pueblos á que se refieren, salvo en Historia Sagrada (y tambien en historia profana), historia universal, historia natural; los elogios, vidas, oraciones fúnebres, por el sujeto de quien se trate. Así se evita el repetir remisiones, pues con una basta; escepto en los casos en que la obra trate de dos cosas, v.gr:



## PROGRAMA DE FÍSICA Y QUÍMICA

por **G. VALLEDOR.**

en cuyo caso hay que hacer dos referencias una por física y otra por química.

### VIDA DE SAN INDALECIO é HISTORIA DE ALMERÍA.

una por Indalecio (S.) y otra por Almería.»

Esto es cuanto dice el referido oficial bibliotecario; y aunque por referirse á bibliotecas parezca no tiene que ver con los archivos, pero seria un gravísimo error; puesto que al fin el arreglo de los archivos (*l' arrangement*) aun siendo cosa muy distinta del de las bibliotecas, no deja por eso de ser una rama importante, ó mas bien, uno de los dos brazos de la Bibliografía, que no es lo que generalmente se cree, sino la ciencia elevada y filosófica del criterio *inexperimental*, supuesta la gran division de los humanos conocimientos en: *experimentales é históricos ó no experimentales*. La Bibliografía es la ciencia de todo el testimonio escrito, que se extiende á todo cuanto los hombres pueden pensar, querer, sentir y hacer, ó sea el conocimiento de los monumentos literarios, cuya síntesis es hoy el libro y el impreso, y antes, la piedra, el bronce, el papiro y el pergamino: por eso hay *Bibliografía diplomática* (á cuya subdivision pertenece este humilde trabajo). Es la Bibliografía, teórica ó sublime, y práctica ó vulgar; la primera (teórica) comprende principalmente la exposicion filosófica de la generacion y orden de las ciencias, artes y cuanto puede escribirse; la práctica es como el resúmen, recuento, clasificacion y relacion metódica de cuanto se ha escrito en la piedra, en la tabla, en el bronce, en el papiro, en el pergamino

y en la moderna forma tipográfica; y como lo mayor contiene á lo menor, la ARQUIVONOMÍA, rama colateral de la Biblioteconomía, es sin duda una parte de aquella, teórica y prácticamente considerada: por estas razones hemos copiado lo anterior, y porque si todo esto no fuera muy cierto, *á pari*, por paridad, similitud ó semejanza, podria sernos útil su conocimiento ó recuerdo, mayormente cuando en los autores propios y extraños, no recordamos haber visto nada de cuanto, ayudados solo por nuestra pobre mente y poniendo en práctica las reglas lógicas del análisis, hemos podido investigar y formular en esta pobre exposicion de tan importante teoría.

Copiaremos en prueba de nuestro aserto todo cuanto dicen nuestros tratadistas Porras y Troche, por mas que sus opúsculos no pasen de ser una tentativa científica muy apreciable.

En la Disertacion sobre archivos del difunto Archivero general de Instruccion pública Ilmo. Sr. D. Facundo de Porras y Huidobro, á la página 102 dice: «Enseguida nos pondremos á formar el índice cronológico... .. volviendo á las papeletas las separaremos por dominios, pueblos, campos, facultades, etc., etc., dando á cada manojo el orden cronológico..... y encabezando el índice por estas mismas clases (supone el índice de papeletas reduciéndole á relacion ó libro) pondremos á cada una (clase) la série cronológica y topográfica, con las citas de donde se encuentren, que serán el año, el número del extracto, volumen y fólío.»—Y en la página 103: «Hay tambien otro medio preferible y es hacer la copia seguida cronológicamente de todos los extractos, con las citas dichas, y luego formar un índice alfabético material ó clasificado».—Este índice no es mas que un índice de referencias, y aquí las referencias no

son ya solo las citas, son este índice que es todo un alfabeto de referencias. — En la página 104 continúa: «dejando para el alfabético todas las *distinciones* (referencias) que se quiera y *duplicando* las citas (referencias) en varias partes ó letras, para que por todas se encuentre.» Nada mas dice de la materia de referencias.

Troche y Zúñiga (D. Froilan) en su apreciable «ARTE DE ARCHIVEROS» (2.<sup>a</sup> edicion. — Coruña. — Iguereta. — 1835. — 4 volúmen 4.<sup>o</sup>) nada dice de referencias, por mas que en su obra dé inequívocas muestras de un verdadero conocimiento en la práctica regular y medianamente inteligente de los archivos.

Y ahora bien, hechas y reunidas todas las referencias enunciadas, ¿dónde y cómo deben colocarse y usarse? En *caja aparte* ó en *libro aparte*, segun que el índice sea por papeletas ó por libros. Y convendrá tener presente que de todas las referencias puede hacerse ó un índice general alfabético, ó parcial por personas, cosas, hechos notables, lugares, etc., y que en él, como en un diccionario hay para los sinónimos ó acepciones varias, habrá referencias de referencias ó al mismo índice ó dentro del mismo índice de referencias, y esto es lo que llamaríamos especialmente *remisiones*, y que se distinguen de las referencias (*renvois*) en que estas son la expresion de varios puntos ó conceptos de un mismo sujeto ú objeto y las remisiones un mismo concepto con distintas ó varias denominaciones.

Son ejemplos muy útiles de referencias y remisiones las tablas de reyes, papas, personas y cosas notables que trae el P. Florez en su CLAVE historial que convierten el libro en un verdadero y manual diccionario de historia universal y de erudicion sagrada y profana, y así á este respecto otros muchos, y especialmente las ediciones del siglo XVI.

Por demás será decir el uso que debe tener este índice, que como dice el citado Sancha respecto de las bibliotecas, es para el caso en que no se halle por un concepto ó denominacion un documento, un antecedente cualquiera, ó cuando se busca ó solicita por varios diferentes conceptos, debemos añadir, en archivos, hallarle por otro ú otros de los que comprender puedan alguna de dichas referencias; y concluiremos diciendo que la teoría de las papeletas de referencia es á la ciencia de los archivos, como la de los triángulos á la Geometría, útil, necesaria y no ligera; y lo dicho no es mas que un bosquejo imperfecto de la teoría: otros con mejor pincel podrán dar al cuadro mas bulto, fondo y colorido, por mas que estas áridas materias no admitan mas que el severo claroscuro. Pasemos á las papeletas de resguardo.

**PAPELETAS DE RESGUARDO.** Hay casos en que, por causas que no debieran existir, un documento, expediente, proceso etc., se saca de su puesto, ó no puede llenarle por no haber ingresado en el archivo, y por el antecedente y consiguiente se deduce que ha debido existir. En el primer caso se debe hacer una papeleta, que se refiera al documento que falta y á la orden superior en cuya virtud se saque, con clara expresion de donde obra esta orden escrita; y en el segundo las razones que induzcan á creer en la realidad de aquel vacío ó claro de documento ó documentos, debiendo copiarse y ponerse junto á las papeletas, de los que deberian ser anterior y posterior. Esto sería un verdadero resguardo y evitaria muchas buscas inútiles ó infructuosas.

**PAPELETAS IMPRESAS.**—Cuando la imprenta ayudada del vapor y *tal vez de la electricidad*, amenaza conmover el mundo arrancando de sus órbitas á los planetas; cuando á los pocos años de inventada (allá por el siglo XV), los documentos notariales, que son los me-

nos tipografiables, ya se entregaron á la jurisdicción del cajista, viéndose aún en los procesos de aquella época numerosos documentos, especialmente de mandato, compraventa y otros, impresos en casi su totalidad, es altamente raro que en la administración pública, en las bibliotecas y en los archivos, el viejo «*Scriptorium*» de los antiguos claustros monasteriales, eixsta tal y como se hallaba en los siglos VIII, IX y X. ¿Pero qué decimos tal? No tal: el *scriptorium* moderno no llega, ni con mucho, á la respetable altura de aquellos venerandos y silenciosos talleres de la moderna sabiduría, que allí tuvo su primigeno origen y elaboración.

Efectivamente si en las oficinas públicas, en las bibliotecas y en los archivos, se aplicára la imprenta á remplazar el escritorio, creemos que se ahorraria lo menos la mitad del tiempo y del trabajo que hoy se gasta.

Las papeletas de los archivos y las bibliotecas *debieran ser impresas*: nada mas fácil: vamos á probarlo, poniendo dos modelos, uno de papeleta de extracto, otro de referencia; debiendo advertir que esto no es lo mismo que *índice impreso* en forma de libros, sino papeletas *previamente* impresas para formar índices, hermosos, limpios, correctos, á máquina, como se digeron los *primeros incunables*: véanse los modelos de papeletas impresas, advirtiéndose que lo que vá en bastardilla se supone escrito de mano.

Modelo de papeleta de extracto impresa., que tambien puede servir para manuscrito.

| ARCHIVO GENERAL DE ESPAÑA. |                     |                               |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|---------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SECCION.                   | DIVISION.           | SUBDIVISION 1. <sup>a</sup>   | SUBDIVISION 2. <sup>a</sup>                                                                                                           |                                                                                                                                                                    |
| PAPELETA DE EXTRACTO.      |                     |                               |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                    |
| Clase del documento.       | Persona expediente. | Personalidad a que se expide. | Extracto del contexto del documento.                                                                                                  | FECHA.<br>Año. Mes. Día.                                                                                                                                           |
| Privilegio.                | Alfonso II.         | Iglesia de Lugo.              | Concediendo lugares y tierras, y otras propiedades y derechos con el castillo de Santa Crisina, quitado a los moros por el mismo rey. | 854 Ju-<br>nio. 1                                                                                                                                                  |
|                            |                     |                               |                                                                                                                                       | OBSERVACIONES.<br><br>pergamino de un metro, siete centímetros y tres milímetros de largo, por siete decímetros de ancho, bien conservado y con letra de la época. |
| Legajo... 1. <sup>o</sup>  |                     | Sala... Éstante...            |                                                                                                                                       | Tabla...                                                                                                                                                           |
| Número... 369.             |                     |                               |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                    |

Otro, de papeleta de referencia impresa ó manuscrita.

## ARCHIVO GENERAL DE ESPAÑA.

PAPELETA DE REFERENCIA.

SECCION. DIVISION. SUBDIVISION 1.<sup>a</sup> SUBDIVISION 2.<sup>a</sup> SUBDIVISION 3.<sup>a</sup>

*Coronacion de Alfonso II. (Adefonsus confirmatus et unctus in regno.)*

V.<sup>e</sup> INDICE GENERAL, SUBDIVISION CORRELATIVA L.<sup>o</sup>... N.<sup>o</sup>...

No se crea por esto que proscribimos el *SCRIPTORIUM*: cuando de él se ítrate veremos las grandes aplicaciones que puede tener, no obstante el uso de la imprenta en el índice de los archivos; y téngase esto en cuenta para que no se nos tache de contradiccion, y para que se entienda que cualquier proposicion mas ó menos absoluta, no debe considerarse mas que como un modo de decir, una opinion, y nunca como un principio inconcuso respecto á este y otros puntos que no consideramos esenciales.

Claro es que las numerosas palabras impresas que aparecen en los modelos anteriores, multiplicadas por doscientas ó trescientas mil y aun menos, ahorran un trabajo inmenso y reducen la operacion á un extracto de lo mas esencial del objeto del documento, y poner los números de las secciones y divisiones y llenar las casillas.

Esto no impediria que los extractos de los diplomas ó documentos importantes pudiesen ser todo *lo largo y detallado que se quisiera*; pues llena una vez la casilla de contexto ú objeto del documento, podria continuarse en el respaldo y adicionarse con una ó mas hojas blancas. Pero como estas papeletas *muy difusas* deben ser raras, y en las referencias se puede vaciar todo lo notable del documento, no creemos que aquella sea una razon de proscribir la impresion de papeletas en los archivos, en las bibliotecas y en los museos, verdaderas *éduitas de vecindad*, de los documentos, libros y objetos que en ellos existen.

**FAJAS PROVISIONALES, DIVISORIAS Y DE GRUPOS, MATERIAS Y ASUNTOS.**—No son mas que las papeletas de clasificacion, en forma de fajas, y estas á su vez se pueden hacer de unas tirillas de goma ó caoutchuc, poniendo debajo la papeleta de clasificacion, y no habiendo otra



cosa, balduque delgado ó bramante. Son indispensables en la confeccion de índices y se usan tambien en forma de volantes alfabéticos, cronológicos, topográficos, etc., para distinguir y separar las varias agrupaciones que han de componer el índice. Pasemos á los medios materiales de ejecucion.

---

## CAPITULO VI.

---

### APARATOS Y MEDIOS MATERIALES.

---

**Mesas, cajas,—Salones de arreglo, galerías, etc.**

Terminadas las papeletas y agrupadas provisionalmente en pequeños legajos ó paquetes de 500, que se habrán redactado en número proporcional al caudal ó fondo de documentos del archivo ó seccion de que se forme el índice, y numeradas provisionalmente con lápiz blando, que pueda borrarse fácilmente, al reemplazar esta numeracion provisional por la definitiva, es preciso dividir las por secciones, categorías, lugares, fechas ó letras, segun las clases de fórmulas que deban adoptarse, para la confeccion del índice que nos propongamos realizar.

Para esta segregacion, en primer lugar, se necesitan grandes mesas, de cuya forma y condiciones hablaremos despues; debiendo antes decir, que en archivos, cual son los generales de un reino, en cuyas secciones hay muchos miles y aun cientos de miles de documentos, legajos ó volúmenes, ni este gran material, ni sus tambien numerosos grupos proporcionales de papele-

tas, pueden arreglarse en espacios reducidos y mucho menores de lo que materialmente deben y puedan ocupar. Necesitase, ante todo, *espacio bastante*, y sin él, es imposible todo regular arreglo; y esta es la primera dificultad con que se tropieza siémpre, puesto que para los archivos se han dedicado ordinariamente los peores edificios, ó las menos buenas dependencias de éstos, como sótanos, bohardillas, etc.

Este es un mal gravísimo, y en la parte dedicada á la *arquitectura de archivos*, propondremos los medios de remediarle; ahora solo trataremos de la conveniencia de los salones y galerías de arreglo, como primer medio de los materiales que para el mismo se necesitan.

¿Y convendrá que el arreglo sea en cada una de las secciones, ó que haya un salon general para todas? Esta es la primera cuestion que se presenta. Desde luego estamos por un salon general para *cada seccion*, y una galeria descubierta, ó mas bien dos, por cada crugia ó sala, *necesarias* además, y aun antes que todo, para la ventilacion de los documentos y su limpieza periódica, diaria y constante.

En estas galerías habrá dos ó tres mesas de forma prolongada, como de tres metros de longitud, por ocho decímetros de anchura, y nada más; pues este es el alcance de un brazo regular, y de altura de otros ocho decímetros; y además unos *tablados móviles*, de algunas decenas de tablas, cuyo elemento será una de tres decímetros de anchura, por dos ó tres metros de longitud, montada en tres banquillos de cinco decímetros de altura, sólidos y sencillos y que fácilmente puedan moverse y trasladarse, que se colocarán al rededor de las galerías, durante las operaciones, y podrán luego de terminadas retirarse al almacen del material.—En las mesas se extienden y coordinan las papeletas y docu-

mentos, y en los tablados se van colocando provisionalmente los legajos ó montones provisionales de documentos, que *nunca deben estar en el suelo*, como cosa atentatoria á la CONSERVACION, primer deber del archivero, á la *respetabilidad misma de los documentos*, y aun á la dignidad humana y los «**derechos individuales**» de los funcionarios, convertidos como en perros de caza ó cosa tal, cuando esparcidos los documentos por los suelos, andan como á caza de relaciones alfabéticas, topográficas ó cronológicas. Esto es tambien indigno de la pública administracion que en sus oficiales y dependientes debe considerar, tiene auxiliares dignos que forman la máquina del gobierno de la noble nacion española.

Mejor es que dure un índice cien años, que se destruya una sola hoja de un documento, si la *conservacion* ha de ser una verdad; y andando los documentos por los suelos, no solo uno sino casi todos, sufren daños gravísimos y aun destruccion.

Los regulares que en todo fueron inteligentes y oportunos, acudieron á esta necesidad de un modo muy fácil y cómodo: no con las sillas como para un *archivo casero*, permitasenos la espresion, propone Troche y Zúñiga, sino con un asiento general en las estanterías móvil ó fijo. En la preciosa estantería del convento de San Diego de Alcalá de Henares que gracias al celo del buen empleado del archivo general central, D. José Tarmayo, se rescató en 1861 de la leñera del cuartel de caballería, edificado en el solar del que fué convento franciscano, formando como un asiento alrededor de toda ella, sobre un zócalo general, como de tres palmos de altura, desde donde parten las tablas de los armarios ó estantes, apoyan fuertes tablones salientes, sostenidos por repisas ó soportes móviles, de estante á estante, que sirven de mesas, de sillas, y aun de gradillas, para alcanzar los legajos.

Este apéndice al parecer insignificante, vale por dos ó tres clases de aparatos, y debiera adoptarse en todos los archivos. Pasemos á las cajas.

**CAJAS.—Sus formas y clases.**

La forma de la caja es un plano horizontal ó tabla cuadrilonga, de tres metros de longitud por ocho decímetros de anchura, rodeado convenientemente de tablas en sentido vertical y paralelo de poco mas altura de una octavilla de papel español; y dividida en el sentido de su anchura, por otras tablas móviles que disten entre sí la anchura de una octavilla, colocada en forma apaisada.

Estas cajas deberán tener sus tapaderas con llave, para dejarlas cerradas en las horas que no sean de oficina.

Para marcar los diferentes grupos por letras, fechas ó lugares, habrá tientos de madera, mejoraun que de cartón ó cartulina, que se colocarán entre la última y primera papeleta de cada grupo alfabético, cronológico, topográfico, etc., y en estos tientos, en la parte alta, que solo debe sobresalir como un canto de duro de las papeletas, una tablilla horizontal que forme cabeza, sirva de asidero y pueda llevar el signo ó signos de clasificación; letras en el alfabético, años en el cronológico, nombres geográficos ó topográficos ó categóricos, segun la clase de índice. La ventaja de estos tientos volantes sobre las tablillas fijas, es que no siendo los grupos iguales y pudiendo crecer ó menguar, los tientos van donde llega la última papeleta del anterior, puesto que deben estar á la cabeza: tienen además otra ventaja; que sirven para apalancar y separar las papeletas, y con esto, que no sea necesario tocar mas que las del grupo á que pertenezca el pedido, sin tener que andar manoseando toda la caja; y que las cajas todas sean uniformes, sin tener que variar mas que las leyen-

das de los tientos, que pueden hacerse sobre el papel ordinario, con la imprenta de mano, que debe haber en cada seccion.

Las clases de las cajas que solo se diferenciarán en su magnitud son tres principales: Caja-Direccion, que ocupará uno ó dos frentes del despacho ó salon del índice; Cajas de Seccion, que estarán en el despacho del jefe de la misma; y caja de mesa ó division, que estará en cada uno de los negociados ó divisiones de las secciones. Los escribientes deberán llenar ó hacer tres ejemplares de cada papeleta; uno para el negociado, otro para la seccion, y otro para la direccion del archivo: en esta, con la reunion de las de todas las secciones, se formará el índice general; en cada una de las secciones, con la reunion de las de todos los negociados, el índice de la seccion; y en cada uno de estos, conservando la tercera copia de las suyas, se tendrá el índice del mismo. Se dirá que sobra un índice, y aunque en realidad parezca que hay tres, y realmente haya tres ejemplares de papeletas, pero como las funciones de los directores, jefes de seccion y encargados de negociado, no son las mismas, cada uno necesita la razon del archivo, segun los deberes de su cargo.—El uno forma memorias y estadísticas; el otro amplía las referencias, y el otro acude al servicio del público y de la superioridad en las buscas y evacuacion de antecedentes.

Resta decir que tanto para la construccion de la caja, como para la de mesas, gradillas, parihuelas para trasladar grandes masas, carretillas de igual aplicacion y cualquiera otros medios materiales, debieran darse instrucciones por personas competentes, y publicarse algun premio para los artistas que á juicio de un jurado facultativo, presentasen los aparatos mas útiles, sólidos, manejables y menos caros. Pasemos á la carpetacion.

## CAPÍTULO VII.

---

### UNIDADES DOCUMENTALES Y CARPETACION.

---

Documentos , instrumentos , procesos , volúmenes, rollos , códices , cartularios , tumbos , becerros, expedientes , escrituras , protocolos. — Carpetas, externas é internas, documentales, anuales, mensuales, alfabéticas, topográficas, cronológicas, categóricas, numerales.

Al formar las papeletas, y lo mismo al clasificar y al recontar, surge la gran dificultad de fijar la *UNIDAD numérica homogénea* de los documentos , porque unos son de una hoja y una forma , otros de varias y de formas no similares: entre un rollo y una tira de pergamino de época no hay similitud, y ambos son documentos, como el proceso , el expediente , el diploma , el códice : todos son documentos ó instrumentos , pero no tienen una determinacion legal, clara y terminante que los distinga: veamos de dársela racionalmente.

DOCUMENTO ó instrumento , es lo más genérico , lo demás son sus especies. Documento *á docendo* é instrumento *á instruendo*: todos lo son, y sus especies: la hoja

de pergamino ó papel, y antiguamente las tábulas, cárbasa, papiros, bronces, etc.; vienen luego el expediente, el proceso, la causa, la escritura, el protocolo, etc.; definámoslos individualizándolos.

HOJA ó FOJA es un trozo de papel ó pergamino, de forma cuadrilátera, mas ó menos prolongada, con dos caras, primera la anterior, y la segunda ó posterior, dorso ó respaldo, sin doblez alguno; y el documento debe estar por la cara anterior en toda su extension. Si esta foja se dobla por la mitad, llámase pliego; y entonces el documento escrito en pliego, tendrá ó podrá tener dos, tres, cuatro páginas: la reunion de dos ó más pliegos forma ya cuaderno (voz que viene de las *cuatro hojas* que son su primer elemento), manos, procesos, volúmenes, expedientes, escrituras y protocolos.

MANO, cada una de las veinte partes ó cuadernos en que está dividida la resma; cada cuaderno de estos veinte tenia 20, 24 ó 25 pliegos. Despues esta voz pasó á la cancillería y se citaba en la mano tantos, fólío tantos, numerándose así los protocolos, procesos y volúmenes encuadernados ó cosidos, como aún se vé en los archivos generales de los reinos de la antigua corona de Aragon.

PROCESO, de *procéssio* ó de *procédere*, es un escrito que sigue el curso, la marcha, ó relata la prosecucion de un hecho: era por lo regular de muchas hojas, y habíalos criminales y civiles. Paleográficamente se mira más al carácter de letra, y se dice proceso todo volumen escrito en papel y con letra procesal ó anterior al siglo XVII ó XVIII. Hoy se usa como expediente puramente criminal, y se llama también causa.

VOLÚMEN es todo lo que reúne las tres dimensiones; y así, una hoja la mas pequeña es un volumen; si bien volumen se dice viene de *á volviendo*, en cuyo caso eran propiamente los antiguos rollos de pergamino ó de



papel: hoy la palabra volúmen puede aplicarse al cuaderno, al libro, al expediente, al código de pocas ó muchas fojas, y puede llamarse así desde el cuaderno menos voluminoso, al cartulario, tumbo, ó becerro mas enorme. Tambien los legajos y tomos se llaman volúmenes, y realmente se puede definir segun el uso actual: bulto mas ó menos grande de papel ó pergamino, que con otros semejantes forma el número total de una pertenencia en los archivos ó bibliotecas.

EXPEDIENTE dicese la reunion de todos los antecedentes para *expedir* un decreto, una real orden ó una disposicion cualquiera de una autoridad; y como estos antecedentes no es fácil se contengan en uno ó dos pliegos, tambien los expedientes (en 4.º ó en fólío) son sinónimos de volúmen y no insignificante. La cuestion aquí está en determinar el primero y el último artículo de un expediente; y se determinan por la instancia, peticion, orden ó actuacion, en cuya virtud se incoha, y por la orden afirmativa ó negativa de la misma, interpuestos los antecedentes, documentos y notas de su regular tramitacion.

Mas cuando el asunto atrae, por decirlo así, varios otros, entonces el expediente es un conjunto de otros secundarios; y la operacion de clasificar se complica. Para esto convendrá tener presente la doctrina legal de procedimientos, por la que respecta á los incidentes interlocutorios de las causas civiles y criminales, y tambien la de documentos *apud acta*, y lo incidental considerarlo unido á lo principal, siempre sin perjuicio de las competentes referencias.

ESCRITURA: ordinariamente se llaman así los documentos, ó volúmenes, ó cuadernos que contienen la consignacion de un contrato ó un hecho; y aunque pudiera ser y es á veces de dos ó tres fojas, pero siempre

presenta el carácter de volúmen ó cuaderno: llámanse también escrituras públicas y se extienden á todo lo de jurisdiccion privada; y por eso en los archivos de Escrituras públicas no solo se hallan contratos, sino cuanto el notariado público puede autorizar: testamentos, actas, donaciones, etc.; que todas forman el protocolo.

El PROTOCOLO es como la fórmula solemne del documento notarial en forma de libro, con todas las advertencias pragmáticas de una confeccion y coordinacion, que no admita falsedad, interpolacion ó sustraccion.

Su doctrina, contenida en la Pragmática de los señores reyes católicos D. Fernando y D.<sup>a</sup> Isabel de 7 de Junio de 1503, y modificada y ampliada por numerosas disposiciones reales de fechas posteriores, es la norma de cuanto pudiera referirse á todo volúmen, expediente, proceso ó reunion de fojas y tramitaciones; un archivo, como tenemos repetido, no es mas que *el protocolo en grande de una nacionalidad*, de una provincia, de una corporacion, de una casa; y si en él se observan las solemnidades y formalidades pragmáticas del protocolo, es bien cierto, que no habrá pérdidas ni errores que deplorar, en su diario uso y buena conservacion.

CARPETAS.—Definidos ya los documentos, con relacion á su forma y volúmen, veamos las clases de carpetas, que deben envolverlos, respondiendo al índice y determinando la unidad documental, que es el fin técnico de las mismas.

Es bueno advertir que estamos por la brevedad, y que en las carpetas no haríamos lo que generalmente se acostumbra, que es, vaciar el documento y hacer su verdadero extracto. Esto es tanto como hacer un nuevo índice; pero dicen los partidarios de las carpetas difusas, que así, aunque se pierda el documento, queda casi una copia y un comprobante de su pérdida, y pue-

de buscarse; pero esta razon milita mas á favor de la papeleta; si el documento se pierde queda la papeleta en la caja, y por otra parte si se pierde el documento, lo natural es que tambien se pierda la carpeta. Lo que importa es que la signatura de la carpeta responda á la papeleta ó papeletas del indice, de un modo exacto é indubitable. Con esto y una palabra genérica, de abultado carácter y el número del documento, basta y aun sobra; pues en realidad, ni aun la carpeta es esencial, salvo para defender los documentos y darles cierta distincion intuitiva.

Sea ejemplo de una carpeta interior que podrá estar en fólío ó en 4.º segun la magnitud de los documentos, la siguiente:

## MINAS.

(DIVISION 1.<sup>a</sup>      SUBDIVISION 2.<sup>a</sup>-6.<sup>a</sup>—etc.)

**n.º 9346.**

Y hemos dicho carpeta interior, lo cual supone una division de estas en interiores y exteriores, muy distintas por cierto: las exteriores son dos hojas sueltas de una materia resistente como carton, tabla, etc., que colocándose en la parte anterior y posterior del legajo, y adhiriéndose á éste fuertemente por medio de cintas, cordones ó cuerdas, defienden los documentos, y á la vez los determinan teórica y materialmente: encierran una ó algunas unidades de las en que se divide el grupo: las interiores son un pliego de papel entre cuyas dos

hojas se coloca el documento á que haga referencia. Mas dejando para la enlegajacion la materia de las carpetas exteriores, trataremos ahora solo de las leyendas de exteriores é interiores.

Así como el tejuelo de un libro tiene muy poca leyenda, así deben los legajos tener la suya.

Esta debe imprimirse en papel del color de la seccion y mucho mejor blanco, pues no damos gran importancia á esto de los colores y pinturas, de la magnitud de un tercio de cuartilla, en sentido horizontal, sin mas orlas ni adornos que una raya de medio grueso formando la caja y dentro lo siguiente:

|                                              |                          |
|----------------------------------------------|--------------------------|
| ARCHIVO DE ESPAÑA.                           |                          |
| —o—o—o—                                      |                          |
| SECCION 1. <sup>a</sup>                      | DIVISION 1. <sup>a</sup> |
| SUBDIVISION 1. <sup>a</sup> -8. <sup>a</sup> | LEGAJO 1. <sup>o</sup>   |

Estas tienen la ventaja de que en pocos minutos pueden llenarse muchas, reducido el trabajo á escribir dos ó tres números, y despues de secos, con cola fuerte ó engrudo pegarse á la parte superior de la carpeta externa anterior; y si por el uso se deteriora una ú otra, fácilmente se renueva pegando otra igual encima. Veamos las leyendas de las carpetas interiores, sean de fólío ó 4.<sup>o</sup>

Tambien debieran ser impresas, con las armas nacionales y territoriales á la cabeza, y los nombres de las secciones, divisiones y subdivisiones; y para las alfabéticas, una letra de imprenta de mano; para las topo-

gráficas, el nombre local; para las cronológicas, la cifra del año, y para las categóricas, el nombre categórico. Pondremos modelos.

**Caja de la carpeta interior alfabética.**

ARCHIVO GENERAL DE VALENCIA.

*Sección...*

*División...*

A.

L.º 4.º

D.º 4.º

**Topográfica.**

ARCHIVO GENERAL DE ESTREMADURA.

*Sección...*

*División...*

HINOJOSA. (la)

L.º 4.º

D.º 4.º

**Cronológica.**

ARCHIVO GENERAL DE ASTURIAS.

*Sección...*

*División...*

AÑO 1121.

L.º 4.º

D.º 4.º

**Catagórica.**

**ARCHIVO GENERAL DE LA RIOJA.**

*Sección...*

*División...*

**COLEGIOS.**

L.º 4.º

D.º 4.º

Dentro de los legajos pueden hacerse tambien dos, tres, cuatro, ó más atados de documentos, y llevar tambien estos sus carpetas; pero en esto como en todo, estamos por la simplicidad y no multiplicar operaciones, pues en índices grandes las mas esenciales bastan para abrumar con su inevitable número, sin necesidad de multiplicarlas. Todas las carpetas, en una palabra, las reduciríamos á una letra y una cifra numeral.

## CAPÍTULO VIII.

---

### CLASIFICACION.

---

**Teórica, práctica.—Cánon diplomático.—Breve  
resúmen de las operaciones elementales ó  
cardinales de la clasificacion, y axioma  
fundamental definitivo.**

CLASIFICACION.—En la teoria general metodológica dijimos, que clasificar era *formar clases*; ó bien *determinar el género*, especie é individualidad de un documento, libro ú otro cualquier objeto que se nos ofrezca; que la clasificacion podia ser material ó de objetos corpóreos; *inmaterial* racional ó de ideas; ó *mixta*; que la Botánica nos daba modelos de clasificaciones del primer género; las Matemáticas y la Lógica del segundo; y los archivos, bibliotecas y museos, del tercero y de todos, añadimos ahora. La esencia de la clasificacion es *percibir y determinar* una ó mas *cualidades* de un objeto, *salientes* por decirlo así, que le diferencian de los demás; lo que en las escuelas se llama *diferencia*. Esta *diferencia* en un mismo objeto es la que engendra la individualidad y no excluye otras que le llevan al género y la especie. Tres, pues, son las diferencias principales

en un objeto ó sugeto: *genérica, específica é individual*: y ellas forman, por decirlo así, la caja de su definicion. La animalidad v.gr. es la nota genérica del hombre; no hay uno que no la tenga; pero no es sola del hombre; miles y aun millones de especies hay que la tienen, y forman el *reino animal*, desde el invisible infusorio hasta el enorme elefante y la ballena no menos gigantesca; pero comparamos á toda la especie humana con otras tambien animales, y no de los mas torpes, por ejemplo, el castor y la abeja, arquitectos, artifices admirables, antes de que el arte fuera entre los hombres; y sin embargo, vemos que el hombre es algo mas que estas especies, que repiten constantemente una misma operacion; y que la colmena de 1876 es exactamente igual á las de los tiempos diluvianos. Vemos en la abeja y en el castor, formar sus viviendas de un modo inconsciente, fatal, y decimos: el instinto de la abeja, el instinto del castor: ¿Sucede lo mismo en la especie humana? *el génio ó don de invencion*, ese pequeño destello de la onnipotencia, con que Dios ha querido hermohear la frente, la mirada, el gesto del hombre, que inspirado, lanza sus creaciones en elocuente frase informadas, en admirables cuadros, en soberbios grupos esculturales, en vias de comunicacion sorprendentes, en máquinas asombrosas, en mecanismos utilísimos, en vistosos trajes, que adornan la mas hermosa, la mas perfecta de las figuras de la creacion, cuyo especial esmalte y colorido solos, envuelven un estudio no de los mas fáciles, en la noble arte de la Pintura; el génio de *invencion*, decimos, no puede confundirse con el *instinto*: y mucho menos con las evoluciones moleculares de la materia inerte: el bruto mismo le respeta, y como que se somete y subyuga á la gran potencia semi-creadora del SEN RACIONAL, numerosas especies irracionales forman su corte y como que adoran en él un trasunto



de la Omnipotencia: ellos tienen instinto fatal; el hombre decimos, tiene una *razon* sabia, consciente, voluntaria, sentiente, en fin, un ALMA RACIONAL á imágen y semejanza de la primera causa, Dios; y por eso, (sin tener conciencia de Dios, como osadamente suponen los Krausistas y algunos autores contemporáneos) tienen sí la *inducccion racional de la primera Causa*, de un Dios Omnipotente y creador: esta induccion es la *nota específica* y la llamamos *racionalidad*, que á todo hombre distingue, y ninguna otra especie del reino animal contiene; y decimos: la *especie humana* ó racional; EL HOMBRE, en una palabra: este hombre es una pluralidad compuesta de todos los individuos que forman el género humano; y esta idea del hombre, aunque por abstraccion la tenemos en nuestra mente ó pensamiento, como aislada y existiendo por sí; pero no hay un hombre que no tenga además una *nota específica* de la individuacion, ó division en entidades que no tienen ya mas division, si han de ser un todo completo, y no fracciones del mismo ser.

Determinados, pues, el *género*, la *especie* y el *individuo*, veamos la marcha, el procedimiento práctico-teórico de la clasificacion. Dijimos en la teoría general metodológica que la definicion, la division y la clasificacion con la exposicion, eran partes subsidiarias del método; en rigor, añadiremos ahora, no son otra cosa; porque fuera de la *division*, *clasificacion* y *definicion*, ¿qué otra cosa queda que pueda llamarse método, mas que la *exposicion*, que si ha de ser metódica, realmente no es mas que la parte *gráfico-litera*l de aquellas operaciones, bien ó lógicamente practicadas?

Tambien decíamos que era preciso hacer una aclaracion importantísima, á saber: que si bien el modo ordinario de clasificar los documentos pareciese todo lo

contrario, de lo que lógicamente llamamos clasificacion, no lo era, y que al tratar de esta veriamos como esta proposicion se verificaba ó demostraba.

Efectivamente, si consideramos que aquello que matemática y lógicamente se llama cantidad, es de dos clases: *continua* y *discreta*; que la primera es la extension *indefinida* (no, infinita, lo cual es muy diferente), y la segunda, la agregacion de objetos, en número mas ó menos grande; que la primera consta de partes *sintul cohaerentibus* y la segunda de *partes disjunctæ*; vendremos á comprender que todo cuanto se dice en la teoría al llegar al terreno práctico, se *inversiona* necesariamente; porque el material ó fondo de un archivo en nuestra mente es una idea, una cantidad continua, y en los estantes es una cantidad *discreta* ó disgregada; y porque, segun tambien dijimos, la *percepcion* es cantidad continua, es sintética, y la idea distinta es en cierto modo discreta ó por disgregacion de atributos, que luego unimos á la sustancia, ó en ella: la clasificacion y division mentales, descomponen, *dividen* la masa de documentos abstrayendo géneros y especies, y cuando clasificamos, ya documentos, ya plantas, ya objetos de artes ó de arqueología, *vamos, unidad por unidad* llevándolas á la especie y al género, agrupando, sumando lo que *in mente* hemos dividido ó restado: más claro; la operacion material es la inversion de la mental; lo que en el pensamiento dividimos, en la operacion material de coordinar por clases y sus divisiones los documentos, lo sumamos y vice-versa.

Ahora bien, presupuestas las anteriores doctrinas, ¿cómo procederemos á la clasificacion?

Desde luego, no olvidando los antecedentes del plan preventivo, tendremos ya concebido el plan general á que deban subordinarse sin violencia todos los géneros,

especies é individualidades que forman el caudal del archivo; y aquí la importancia de la papeleta. Enseñan todos los autores de alguna importancia diplomática, que para dar comienzo al índice, se revisen uno por uno los documentos, legajos, volúmenes ó diplomas, numerándose provisionalmente, conforme ó á medida que se vayan reconociendo; y que el reconocimiento individual se vaya anotando en BOLETAS ó *papeletas*, cuyo número tambien provisional, sea igual, responda al del documento reseñado en la papeleta: que estos documentos ó volúmenes se vayan agrupando *provisionalmente*, y de igual modo sus correspondientes papeletas; que numerados y reseñados todos mas ó menos detalladamente, olvidándose de los documentos y aplicándose solo á las papeletas, se extiendan, distribuyan y agrupen en una ó mas mesas, y se haga con ellas, lo que se haria con los documentos; y esta es propiamente la clasificacion material, que no puede por otra parte separarse de la mental y que verificándose por medio de las papeletas en archivos de cientos de miles de documentos, legajos, volúmenes, se facilita la operacion, que de otro modo seria *materialmente imposible*.

Al verificarse estas operaciones, que son las primeras de las seis que marcaban las lecciones de la enseñanza ó cátedra oficial de la asignatura de arreglo de archivos y bibliotecas en la escuela superior nacional de Diplomática, y las que dicta asimismo el buen sentido y advierten todos los autores, sucederá que el plan preventivo podrá modificarse mas ó menos; pero repetimos que en todas las obras humanas que hayan de ser medio perfectas el *sæpe stylum vertas*, es una consecuencia de la imperfeccion de nuestra razon; y si el plan ha sido bien meditado y responde á sólidos conocimientos y buenas teorías, sucederá que las correcciones no

serán tan importantes, que haya que echar por tierra todo lo edificado.

Así como en bibliotecas sucede, en archivos ocurre aun mas frecuentemente, que se presentan muchos documentos que no es fácil clasificar, ó porque su contexto no es claramente de tal ó cual clase, ó porque su referencia es múltiple y comun, no de dos, ni de tres, sino de muchos asuntos ó materias, personas, cosas ó hechos; en este caso habremos de considerar como asunto principal el que mas se destaque en el documento, y los demás considerarlos como accesorios y referenciales. Pero como es fácil proponer un remedio, y no tanto el que realmente produzca efecto en la enfermedad, aquí se verifica, que es á veces peor la medicina que la dolencia; mas la habilidad del funcionario científico consiste en *hallar recursos* para todos los casos: la riqueza de recursos hace los grandes generales, los grandes políticos y los grandes talentos, en una palabra; y en los archivos mas que en parte alguna se necesita génio, por mas que el génio y el talento verdaderos se estrellen y aun ahoguen á veces en el polvo de los siglos.....

Tambien, segun el estado en que se halle el archivo, será la clasificacion, como dijimos al tratar de las papeletas.

En los archivos completamente desordenados, revueltos y aun casi destrozados, claro es que será preciso hoja por hoja, á veces, ir reseñando y numerando provisionalmente, y luego formando expedientes, volúmenes, procesos, ligarzas, lios, atados ó legajos; y en aquellos otros que ya tengan un órden mas ó menos acertado, variará la cuestion, y no siempre en sentido favorable al que arregla, pues á veces y siempre, es mejor obrar de nuevo que edificar en falso sobre edificios ruinosos; por otra parte, la ignorancia de antece-

dentes *histórico-cancelarios*, el *no estar en autos* de los asuntos y su tramitacion, en siglos remotos mas ó menos, puede contribuir á cometer un verdadero crimen de falsedad en la interpretacion del modo y forma de proceder, en mas ó menos distantes épocas, y otros graves errores que callamos.

Tambien la clasificacion es relativa y proporcional á la clase del archivo y á su caudal; cosas por cierto bien distintas. El archivo ducal de Medinaceli es de mas importancia por su caudal que abarca 36 ó 38 archivos, de otros tantos estados, hoy unidos en dicha antigua casa, que algunos generales de reino; y sin embargo, el plan de un archivo general-nacional es siempre de superior categoría legal y científica, que el de la casa mas encumbrada; pues aquel es el proceso de una autonomía ó nacionalidad, y el otro no pasa de ser *la papelera* mas ó menos extensa de una familia.

La gran dificultad de la clasificacion en archivos, es dar una fórmula concreta de los géneros y especies de las materias y asuntos é incidencias; y dada esta, una nomenclatura propia, general y uniforme; y supuestas ambas, un grado igual de comprension y doctrina en los funcionarios, que no las inutilicen ó las vicien. Esto se evita si en vez de dar importancia á materias menos importantes al servicio de los archivos, se da y estudia de buena fé, teórica y prácticamente la verdadera ciencia diplomática, cuyo primer y prologético tratado es la *ARQUIVONOMÍA*.

Despues de todo esto, dada esa fórmula, en muchos archivos podrá aplicarse y en otros no; pero todo esto no debe arredrar al entendido diplomático, que espada en mano y lanza en ristre, se *arroja, no á morir, sino á vencer*, luchando con la augusta levadura de las edades que es..... polvo y polvo siempre, desórden, in-

curia, desolacion, cuando no el rastro fatidico de una mano infame, que ha destruido ó alterado los testimonios escritos de la fé moral de los siglos.

No debe arredrarse, y como el buen sastre que con hábil corte encubre las imperfecciones naturales, y á cada uno viste á su medida, con la ciencia y esperiencia unidas debe encontrar para cada archivo una buena aplicacion de esa fórmula general, preventiva, *á priori*, y sin la cual la ciencia se reduce á cero. El álgebra no excluye á la aritmética, sino que la completa; las fórmulas abstractas del cálculo literal, no son falsas porque reducidas á números, éstos sean mayores ó menores y tengan ó no cualquier error de suma ó resta.

No quisiéramos dejar la pluma sin dar una acabada teoría de la clasificacion de archivos; pero hay momentos en que ante el augusto tribunal de la verdad, desfallece el génio mas levantado, previendo su fatiga inútil; y sin que acaso se haya de leer su labor hasta pasados muchos años, si por ventura en carcomido volúmen la tropieza algun estudioso.

Reasumiremos, sin embargo, y los dos grandes medios de la clasificacion que son la division y la definicion, los aplicaremos á este el mas importante procedimiento del indice.

La division decíamos en la teoría general metodológica, que era operacion tan necesaria al hombre, que hasta el sueño y el afecto tenian diariamente que dividirse, y que su vida fisica, era una consecuencia de la division de los alimentos, mediante la masticacion y digestion; y añadimos ahora, que si piensa, siente y quiere, es solo en virtud de division de ideas, afectos y actos, que por decirlo así, desprende, abstrayendo ideas, afectos, voliciones. ¿Si para poder clasificar una planta, que al fin tiene una figura muy tangible, se han necesita-

do los grandes talentos de la antigüedad hasta Lineo, De Candolle, Jussieu, Tournefort y otros, y especialmente el primero, que debe su gran reputacion justísima á su clasificacion de todas las plantas conocidas en sus dias, cuánta eficacia, actividad, talento y génio habrá que dedicar al desmonte y acotamiento de las inmensas selvas y «Zavánas» de los archivos?

Necesario pues será repetir aquí *las cuatro primeras reglas* de la division, y al clasificar, tenerlas siempre *in mente*, como un regulador que nos avise de cualquier error en la operacion. Veámoslas:

I. La division hágase por los miembros (atributos) próximos é inmediatos del todo dividendo.

II. Una parte no se incluya ó confunda con otra.

III. Las partes, supuesta una recomposicion, deben presentar el *todo diviso* (que el conjunto de las partes dé exactamente el todo que se haya dividido).

IV. La division no sea tan prolija que nazca confusion.

Esto supuesto, y recordando además cuanto sobre el particular se ha dicho en capítulos anteriores, veamos cómo deberemos realizar esa division, al clasificar los documentos.

Como las partes son siempre proporcionales al todo, claro es que segun la clase del archivo, así serán sus partes. Lo que en un archivo general son subdivisiones terceras ó cuartas, en uno provincial, local ó bien particular, serán partes primeras y aun totalidad; y esto es lo que debe tenerse muy en cuenta.

Además, tambien debe recordarse el CANON DIPLOMÁTICO siguiente:

FORMA, STYLUS, FILUM,

MEMBRANA, LITTERA, SIGILLUM.

síntesis de todos los caractéres intrínsecos y extrín-

secos de los documentos, que puede darnos mucha luz sobre clasificacion.

La forma, el estilo, el contexto, el pergamino (ó materia en que esté el diploma ó documento escrito), la letra ó carácter paleográfico y arqueológico y el sello, son sin duda los extremos ó conceptos genéricos, de que ningun documento puede prescindir.

Modificando este cánón diplomático y poniéndole en orden mas lógico, diremos que las raíces ó términos de toda division diplomática, y por consiguiente de la clasificacion son:

**Sujeto, Objeto, Materia, Forma, Lugar, Tiempo.**

Los hombres de la ciencia, empero, no parece que al formar ó establecer sus métodos ó sistemas de clasificacion, tuvieran presentes mas reglas que las de la conveniencia especial ó tal vez el capricho; ó recuerdos mas ó menos vivos, mas ó menos científicos; pero en uso de nuestro triste derecho de pensar, vamos analizando y sentando la teoría.

Si la *nota sujeta* sirve ó se adopta para la clasificacion de los documentos archivados, tendrémoslos:

Imperiales, Reales, Pontificios, Judiciales, Gubernativos, Notariales, etc., con todas sus dependencias.

Si la *objetiva*, tendrémoslos de innumerables materias, asuntos y sus incidentes; y en el *sistema objetivo* está la dificultad mayor, pues realmente es el mas extenso, y de mayores detalles, relaciones y puntos de vista; porque el objeto, es el alma y la esencia de los documentos y envuelve toda la inmensidad de los hechos ó cosas de hecho.

Si la *materia*; piedras, bronce, tablas, papiros, pergaminos, papel; y no deja de ser necesaria para la conservacion, la conveniente division y separacion de los documentos, por su materia; lo cual afortunadamente



coincide con un sistema cronológico mas ó menos exacto.

Si la forma física ó material; hojas, rollos, volúmenes; y tampoco un rollo con un códice y algunas hojas sueltas formarían una buena amálgama: no nos referimos al golpe de vista, sino á las leyes de la conservacion; y en la forma se comprenden, no solo la figura, sino tambien la magnitud: magnitudes desiguales no unen.

Si el lugar; de regiones, estados, provincias, localidades; y esto es una consecuencia ineludible de la historia geográfico-política de las naciones: esto es, de la vida, del ser de una autonomía ó nacionalidad, y es la raiz de las fórmulas topográficas de los indices.

Si el tiempo; épocas, siglos, años, meses y dias y aun horas y minutos.

Y al hablar de la forma no hemos hecho la conveniente division, dejándola para este punto, por ser muy importante.

La forma de los documentos, ó es extrínseca, ó sea la que afectan en la figura de su materia *ex qua* y queda arriba esplicada, ó intrínseca, que vamos á esplicar.

No es lo mismo la fórmula ó fórmulas de los documentos, siempre relativas á su *forma intrínseca*, que esta misma forma.

La forma intrínseca de un documento es la espresion adecuada de su objeto, hecho ó accion, por medio del language, estilo y solemnidades formularias; es como las llamadas figuras de pensamiento en la retórica. ¿La nota diplomática de un Embajador cómo ha de confundirse v.gr. con la sentencia, el veredicto del Tribunal Supremo de Justicia? ¿un bando militar de campaña, con la carta pastoral de un obispo contra el lujo ó cualquier otro vicio? Pues bien, esa forma intrínseca tiene sus *fórmulas reglamentarias* ó consuetudinarias, y sería bien ri-

diculo que un caudillo empezara sus bandos con la fórmula inicial de las cartas pastorales.

Sentada esta doctrina como irrecusable, diremos que las formas intrínsecas y sus respectivos formularios, son, tal vez, el primer elemento de sólida y segura clasificación. La dificultad podrá estar en saberlas, conocerlas, buscarlas, encontrarlas y distinguirlas: esta es la primera obligación del archivero. Estas formas intrínsecas (moléculas constituyentes, digámoslo así, de los documentos), son las que determinan ó dan origen á todas las divisiones y subdivisiones, á las clases, las materias, los asuntos y sus incidencias.

Las formularias y colecciones de fórmulas, son siempre relativas al asunto, materia y expedición; y nunca se confundirán, v.gr., las de un decreto ó de un testamento, con las de un laudo arbitral ó una carta de pago. La pericia del archivero consiste en distinguirlas á la simple vista y aun á distancia, *por mas que esto no baste para dar fé*, aunque es grandemente necesario en los reconocimientos y en las diarias buscas de antecedentes. A veces por una simple *palabra formularia*, viénese en claro y distinto conocimiento de los documentos que se clasifican ó se buscan, y esto es todo el secreto de la clasificación.

Un resumen de las operaciones elementales ó cardinales de la clasificación tomado de las *Lecciones de Cátedra*, dadas en la asignatura de Bibliografía y arreglo de archivos y bibliotecas de la Escuela Nacional de Diplomática, curso de 1856 á 1857, siendo profesor el bibliotecario D. Cayetano Rosell, hoy digno jefe superior del cuerpo facultativo de Archiveros-Bibliotecarios y anticuarios á que tenemos la honra de pertenecer, pondrá mas en claro la doctrina de la misma: son, á saber:

I. OPERACION.—«Deben reconocerse uno por uno todos

»los papeles ó documentos, no solo para averiguar su  
»índole ó especie, sino para adquirir el convencimiento  
»de que pertenecen á aquel lugar, y que por los asun-  
»tos de que tratan no son estraños á la índole de aquel  
»archivo. Este reconocimiento puede efectuarse sin pre-  
»paracion alguna; mas para hacerle con fruto, es preciso  
»tener presente la *materia, el asunto y la fecha* de cada  
»documento. *Materia y asunto*, tratándose de clasifica-  
»cion, no son sinónimos: *materia* es la que designa la  
»índole del documento; *asunto* el particular á que el mismo  
»se refiere: la materia es la especie; el asunto una parte  
»de la la materia». (Lecciones MSS. cuaderno 4.º, pá-  
ginas 47 y 48). Continuaremos en extracto, pero exacta-  
mente fiel y legal.

Como no es posible fiar á la memoria el resultado de  
dicho reconocimiento sucesivo é individual de los do-  
cumentos, «*ni las combinaciones que deben efectuarse es  
fácil hacerlas con los mismos*», es indispensable recurrir  
al auxilio de *papeletas* que pueden «ordenarse, alterarse  
y combinarse» de cuantos modos sean convenientes.  
El procedimiento es este:

«De cada documento se hace un extracto ó resumen  
»breve pero completo y exacto, en una *papeleta* donde  
»constarán con la debida separacion y siempre bajo un  
»sistema uniforme, la materia, el asunto, fecha y de-  
»más circunstancias del documento: se numera cada  
»uno de estos correlativamente, é igual número se pone  
»á la respectiva papeleta, entendiéndose ambas *nume-  
raciones provisionales* y que deben desaparecer reem-  
»plazadas por otra definitiva, concluida que sea en todas  
»sus partes la clasificacion y colocados segun ella los  
»documentos. Terminadas las papeletas y su *confronta-  
cion posterior*, para adquirir el convencimiento de su  
»exactitud, no es menester volver á manejar los docu-

»mentos hasta su definitiva colocacion y enlegajacion, »cuidando solamente de tenerlos colocados en *orden »sucesivo* y con cierto método, por decenas, centenas »ó millares, segun su volúmen, en montones ó legajos »provisionales, que tambien se marcarán con un signo »cualquiera, por cuyo medio se hallan fácilmente lo »mismo el núm. 1.º que el 40, 400, 4000, etc». En la práctica (añadimos) se ponen volantes con números y letras y nombres, que indican la marcha de las agrupaciones, caminando siempre de izquierda á derecha, que es la manera de escribir y leer los números ordinales.

«Por larga que sea esta operacion en fuerza de ser »*metódica*, se hace sencilla y *muy cómodamente*»; y nos permitimos añadir, no por vía de correccion (de que nuestra escasa talla intelectual nos pone muy distantes), sino en son de *infantil candorosa queja*: salvo cuando se han de manejar *subdivisiones de muchos miles de volúmenes*, cual son todas las de nuestros archivos generales históricos, saturadas del polvo de 5 ó 6 siglos y de polilla, telarañas, etc.; y cuando para el manejo de este inmenso material, no se cuenta con mas que *un par de exhaustos brazos* de un portero-mozo (*viejo* por lo regular), donde apenas bastarian 18 ó 20 serviciarios de fuerza, despejo y agilidad; una ó dos *mesas vacilantes* y algun *local tan exiguo* que apenas cumpliria en los archivos de los esquimales ó de las tribus novomúndeadas, ó para colocar la quincuagésima parte del material embutido que hoy existe, caminando rápidamente á su última «*evolucion molecular*»; todo sea dicho con el mas profundo respeto, y sin perjuicio de la legislacion (inobservada) posterior á él, para el cuerpo glorioso, año de 1857..... Continuemos extractando.

Cómoda, pues, ó no tan cómoda, es siempre esta pri-

mera operacion eminentemente matemática, imprescindible, la mas regular y científica y tal vez *la verdaderamente principal*. Pasemos á las demás operaciones.

II OPERACION. Distribucion y agrupacion de las papeletas por *clases* ó pertenencias. «Pertenencia es el individuo, corporacion, ramo, ó en una palabra, la *entidad* á que se refieren cierto número de documentos, aunque difieran en la materia, en el asunto ú otra de sus circunstancias.»

«Sucede con mucha frecuencia que un mismo documento se refiere á la vez á distintos asuntos, materias ó entidades. Suele haber asimismo, colecciones de documentos entre los cuales apenas existe la menor analogía. En tales casos es preciso sacar á cada materia su papeleta, refiriéndolas todas á un mismo documento.»

III OPERACION. «Reunidos (¿agrupados?) los documentos (¿las papeletas? pues ya se dijo que *con estas solo debe maniobrase*, para no destruir los documentos) ó para cumplir el primer deber del archivero, anterior y superior á todos sus deberes, *la conservacion* de los documentos) por pertenencias, se forman tantos grupos ó secciones, cuantas se crean necesarias para la mejor distribucion de las materias, considerando su mayor latitud (¿comprension?) posible; es decir, por regla general, nunca pasarán de seis dichas secciones, á saber: I *Seccion*.—Legislativa. II—Administrativa. III.—Histórica. IV.—Topográfica. V.—Señorial. VI.—Judicial».

IV OPERACION. «Dentro de cada seccion se forma la clasificacion de los documentos (¿papeletas?) por *materias*. Por ejemplo, en la *legislativa* se reunirán todas las leyes, ordenanzas, etc. Debemos por lo tanto elegir aquellas materias que fueran realmente distintas entre sí, puesto que si se considéran idénticas, materias que

»son distintas, despues en los grupos secundarios (¿subsiguientes subdivisiones?) resultará mayor el número »de segregaciones y vice-versa».

V OPERACION. «Determinacion de los asuntos varios »ó sea dividir las materias ya segregadas, en asuntos, »como por ejemplo: las leyes hechas en cortes, de las »que no tengan este carácter; las civiles, de las eclesiásticas; los fueros concedidos á las poblaciones de Castilla, de los que sean propios de las de Aragon ó de otro »reino, y así sucesivamente.»

VI OPERACION. «De cada asunto se sacan y ponen correlativamente los documentos (ó papeletas) que resultan por orden cronológico, topográfico, alfabético ó uno »y otro á la vez.»

«Como los documentos deben colocarse en un sitio, »ellos y los lugares en que se encuentren (¿deben estar?) »necesariamente han de distinguirse con signos» que determinen los grupos é individualicen los documentos. Las *signaturas*, pues, ó reunion de signos que lleva cada papeleta y documento, legajo, volúmen, etc., especie de quebrado algebraico, se forman de los elementos siguientes:—*Secciones*. Se distinguirán con los números romanos I, II, III, IV, V, VI; las *séries*, con A, B, C, D, y Aa etc.; las *divisiones* con A<sup>1</sup>, A<sup>2</sup>, A<sup>3</sup>, A<sup>4</sup>; los documentos con 1, 2, 3, 4. Estos alfabetos mayúsculo y minúsculo pueden doblarse, triplicarse y combinarse de mil modos y aun añadirse con el griego, el hebreo etc.; pero hay otro modo menos complicado de *nuestra pobre invencion* y que se reduce á *secciones, divisiones y subdivisiones* primeras, segundas, terceras, etc., marcando las secciones con números romanos; las divisiones, D y número; las subdivisiones, S y número, y las segundas subdivisiones, s y número; y por conclusion del extracto de las *lecciones*, diremos con su autor, que «las dos pri-

»meras operaciones pueden considerarse como preparatorias, y las cuatro restantes consisten en la clasificación por secciones, por materias, por asuntos y por artículos ó documentos.»

Añadiremos el texto del difunto y venerable archivero general de Instrucción pública Ilmo. Sr. D. Facundo de Porras.—Huidobro: en su muy apreciable *«Disertacion sobre archivos y reglas de su coordinacion»* (1. vol. 4.º—Madrid, Leon Amarita, Plazuela de Celenque, año 1830) al cap. VII.—REGLAS DE COORDINACION.—Pár. 9.º *Reglas esenciales y papeletas*, págs. 93 y 94, dice:

«Quisiéramos dejarnos entender bien de nuestros lectores; pero hay cosas, y ésta es una de ellas, que vistas, se toma al momento idea de lo que son, y leída su esplicacion, por clara que sea, suele confundir. Por nuestra parte no podemos reducirnos á menos palabras, ni presentar esta operacion con mas sencillez. Ella cotiene las cuatro reglas esenciales de un archivo, que son: *orden, cronologia, clasificacion y simetria*. *Orden*, porque le guardan los puntos ó secciones en que está dividido: *cronologia*, porque todos sus expedientes (documentos) marchan respectiva y progresivamente del mas antiguo al mas moderno: *clasificacion*, porque no admiten mezcla unos con otros»; (es decir, que la clasificacion se reduce como dijimos al principio de este capítulo, á formar clases y sus naturales divisiones y subdivisiones con los documentos y sus papeletas, de modo que unos y otras no estén mezclados ó revueltos indebidamente) «y *simetria*, porque ni en el aspecto ni en el bulto de cada legajo, ni en sus distancias, habrá diferencia.»

Y añade en la página siguiente: «Restándonos solo advertir, que si se tratase de coordinar desde su origen el archivo con arreglo á este sistema, haciéndole que

»rija en todo él, en tal caso debe de dedicarse el archi-  
»vero con la mayor aplicacion al extracto ó sinópsis de  
»sus expedientes (documentos), uno por uno, por el es-  
»tilo arriba referido (pág. 87.), poniéndoles su primera  
»fecha y dándoles á la punta superior izquierda (mejor  
»á la derecha inferior del papel) una numeracion interi-  
»na (provisional) de lápiz, porque es más fácil de borrar  
»después de esta primera operacion de clasificar; y se-  
»parándoles por centenas, pondrá otras tantas papele-  
»tas en 8.º ó 16.º de pliego (español) cuantas sean aque-  
»llas, con la misma numeracion, la misma fecha y lo  
»esencial de aquel extracto (lo supone el autor de la Di-  
»sertacion ya hecho en la carpeta documental, que  
»reducimos á un número y una palabra de orden (*mot  
»d' ordre*) por las razones contenidas en el capítulo ante-  
»rior). «Entonces con ellas, cual si estuviera *jugando un  
»solitario en la baraja*, manejará todo el archivo, le dis-  
»tribuirá y clasificará á su placer, por secciones, mate-  
»rias, fechas, etc., etc., y separados los manojos de pa-  
»peletas tal cual las ha clasificado, encarpetadas y  
»atadas (basta unas fajas provisorias de papel con nú-  
»mero letra ó *mot d' ordre*) para que no puedan cambiar-  
»se ni deshacerse, tomará uno, (es decir un paquete de  
»papeletas, el núm. 1.º), y llamando *los expedientes* por  
»aquella numeracion provisional (de las papeletas) y  
»extrayéndolos de las centenas (montones ó lios pro-  
»visionales en que se hayan ido colocando los documen-  
»tos, expedientes ó volúmenes), irán tomando el orden  
»de las papeletas; y así proseguirá, hasta tener el archi-  
»vo en igual estado que éstas »

Terminadas estas esenciales operaciones, «las divi-  
»dirá en legajos iguales *simétricos* y les dará á las pape-  
»letas la numeracion definitiva, y hé aquí el archivo  
»coordinado.»



Pues bien, á estas doctrinas y á lo ya dicho sobre planes preventivos, materia y forma del índice, y en este capítulo y el 4.º sobre clasificacion, añadiremos por via de síntesis, que las operaciones elementales de la clasificacion del caudal ó fondos de un archivo, público ó privado, general ó especial, se reducen: 1.ª Al reconocimiento *uno por uno* de los documentos, volúmenes, etcétera, formando á la vez papeletas elementales que contengan el hecho (*factum*) del documento, y que sean susceptibles de ampliacion ulteriormente; y numerando unos y otros de un modo *provisional*. 2.ª Distribucion y agrupacion de las papeletas por las diferentes clases ó géneros que pueda contener el archivo, y estos por sus especies y subdivisiones. 3.ª Coordinadas las papeletas, se numeran *definitivamente* y al propio tiempo los documentos se van llamando ó trayendo al orden de las papeletas y numerándolos tambien en definitiva, para proceder en seguida, á otra operacion, que ya no es de clasificar, sino de enlajacion, de que trataremos en el capítulo siguiente. Y debemos advertir antes, que en casos especiales se adoptan modos ó maneras tambien especiales de arreglo y de coordinacion; pero lo único positivamente lógico, matemático y aun sério y formal, es lo dicho en estas tres últimas reglas cardinales de clasificacion.

Y por conclusion ó epílogo diremos, que la *esencia* de todo documento, su unidad lógica ó inmaterial, lo que absolutamente le determina y por lo que *es lo que es*, sin que se confunda con otro, es: *su hecho (factum)*, *su objeto*, que es un concepto ó pensamiento siempre contenido en una proposicion principal absoluta de su contexto, expresa ó sobreentendida, v.gr.: JUAN VENDE Á PEDRO (escritura ó contrato de compra-venta de Juan á Pedro); EL REY PROHIBE EL DUELO (ley ó decreto Real contra el desa-

fío); LAS CORTES CON EL REY VOTAN LA DESAMORTIZACION DE LA PROPIEDAD (ley de desamortizacion). Ahora bien, las semejanzas y diferencias de estos hechos, por virtud de la modificacion de alguno ó algunos de sus tres términos (sujeto, atributo y cópula, que va en el verbo), producen las últimas subdivisiones, llamémosles asuntos, negociados, etc.; una agrupacion de asuntos por el mismo orden de semejanzas y diferencias inmediatas á las primeras, las materias, ramos, etc.; las agrupaciones de estas materias por el mismo orden, las secciones; y las de estas todo un archivo público ó privado, general ó particular.

Por consecuencia y último corolario y máxima que llamaremos principal absoluta, supuesto siempre lo dicho en los capítulos anteriores y en el presente, diremos : que el hecho principal absoluto (*factum*) de cada uno de los documentos, dentro por decirlo así de cada una de las *unidades documentales* esplicadas en el capítulo anterior, y las modificaciones del sujeto, atributo y cópula de la proposicion que espresa el concepto de este hecho fundamental ó esencial de cada documento, y que dan origen á todas las clases y especies y agrupaciones de los mismos, son la raíz, el secreto, la clave de toda clasificacion.

## CAPÍTULO IX.



### ENLEGAJACION.—ENCUADERNACION.

---

**Formas ordinarias de los legajos.—Formas varias.**  
**—Carpetas exteriores é interiores; carteras, guardapolvos, etc.—Encuadernacion, sus ventajas é inconvenientes; su forma y materia.**

Insignificante y puramente material tal vez juzgarán algunos la materia ó asunto de la enlegajacion ó encuadernacion, tanto en los archivos cuanto en las bibliotecas; pero la experiencia en los unos y las otras nos hará ver que la enlegajacion y encuadernacion son en cierto modo toda la archivonomía; son la conservacion, perpetuacion y verdadera vida del documento, su manejo y uso útil; y sin ellas, todo esto queda reducido en pocos años á un monton de trozos ó destrozos de papel ó pergamino, como hemos tenido siempre ocasion de observar, en los diez y ocho ó veinte archivos públicos y privados que conocemos. Todo cuanto á este asunto se refiere, debe ser objeto de discusion científica; pues no porque naturalmente hagamos una cosa, hemos de despreciar el considerarla por puntos de vista elevados á la altura de la buena ciencia.

Considerado el legajo y estudiado bajo el punto de vista fisico-matemático, pueden hacerse grandes consideraciones no inútiles y si muy frecuentemente necesarias, sobre su *masa, peso, volumen, figura*, y sobre todo, acerca de la admirable máquina funicular y sistema de fuerzas que representan sus ligaduras, y la forma del nudo, materia altamente complicada y teórica.

Mas los dos considerandos principales que deben hacerse respecto al legajo, son su formacion teórica y su formacion práctica.

Por formacion teórica entendemos aquí cuanto se refiere á la *coordinacion*, carpetacion y numeracion de los documentos que componen el legajo, con relacion á aquella coordinacion: por formacion práctica, cuanto se refiere á las carpetas exteriores, ligaduras y cualquier otro envoltorio que cierre y resguarde el legajo: lo primero es como *el fruto*, lo segundo como *la cáscara* del mismo.

Veamos cuanto respecta al primer concepto para terminar esta materia con el segundo.

Se supone, que arregladas y coordinadas ya todas las papeletas por sus clases, divisiones y subdivisiones, y verificada igual operacion con sus documentos, llamándolos uno por uno por sus respectivas papeletas y sacándolos del monton provisional en que se hallen, mediante las correlativas numeraciones provisionales, vamos á proceder á dividirlos en bultos iguales, cuyo peso y volumen *no sea superior al fácil manejo* de los legajos que con ellos se formen.

Se tocan á veces muchos inconvenientes: unas los documentos no son iguales, ni aun en su materia, pues hay casos, y los hemos visto en Obras Públicas, en que un privilegio rodado ó un pergamino de muchos decímetros sobre el portazgo *a ó b*, rompe la marcha y for-

ma el primer documento del legajo, por no cortar la ilacion del asunto, expediente ó concepto; ó bien los expedientes, procesos, ó documentos destrozados ó despedazados, han de unirse, por la misma razon de no quebrantar la ilacion ó relaciones contextuales, á otros perfectamente sólidos y bien conservados; y otros mil casos que si hubieran de referirse, seria este trabajo interminable. Pues bien, solo unas buenas *Instrucciones teórico-prácticas para la conservacion, orden y servicio de los Archivos*, podrán poner en claro y detallar estos pormenores: entre tanto que estas se publican, debemos decir que la contextura íntima del legajo la forman las relaciones contextuales de que las signaturas de números y letras que en sus documentos y carpetas deben estamparse, con relacion al sistema de clasificacion adoptado, son su externa ó material representacion ó significacion; que opinan muchos por el ímprobo trabajo de carpetas con extractos largós mas ó menos; pero que en nuestro concepto la carpeta debe ser muy lacónica, y muy gráfica, y muy bien determinada por una expresion aritmético-algebraica; que están unos por que la numeracion y coordinacion interior sea referente al mismo legajo, y otros al orden general de cada seccion, pudiéndose en esto adoptar una numeracion por clases ó secciones, materias ó asuntos, y saber de un solo golpe el número total de sus documentos; y siendo en el caso contrario, altamente enredosas las referidas numeraciones. En cuanto al añadir por nuevos aductos ó ingresos en el archivo, uno ó más documentos á los legajos, creemos que si aquellos no son muchos podrá hacerse sin dificultad, y si no, lo más regular seria formar nuevas séries adicionales; y finalmente, respecto á quitar ó extraer de los legajos documentos, procesos, expedientes ó diplomas, cuando el Supremo Imperante

lo manda, ú otros en su nombre, aunque es una práctica atentatoria á la existencia y autoridad de los archivos, y para lo que no debe hacerse parezca no deben darse reglas; pero en la práctica diaria de la tramitacion ministerial, andan los expedientes sufriendo una verdadera danza rotatoria; y el archivero, despues de las competentes resistencias, solo teniendo en su poder una Real órden que lo mande, debe dejar que salgan los documentos originales de sus puestos: y en este caso se hará una copia de la órden superior mandándolo, y en ella se expresará, que es copia conforme al original que existe en tal parte del mismo archivo. Además se dejará la carpeta documental correspondiente, y dentro de ella, con la copia de la Real órden extradictoria, la papeleta de resguardo firmada por el oficial de la seccion, segun ya tenemos dicho anteriormente, y visada por el primer jefe del archivo. Todo esto parecerán nimiedades, pero son éstas la seguridad y buena custodia del archivo y su buena coordinacion, y la honra de los archiveros y de la administracion pública.

Cerraremos este punto diciendo, que la colocacion interior de los documentos, expedientes ó procesos en el legajo, unos la hacen de arriba á abajo, y otros de abajo á arriba: lo natural es *empezar por el principio*; y la primera hoja de un legajo es la que está delante de todas ó en el lugar más alto puesto el legajo horizontalmente. Aunque estas pequeñeces no sean de *sublime teoría*, pero convendria que un artículo de instruccion las uniformase; y pasemos al segundo concepto ó sea la parte externa del legajo, empezando por copiar al respetable archivero general de Instruccion pública, difunto Sr. Porras (D. Facundo), en la página 91 de su *Disertacion sobre archivos*, que aplaudimos y hacemos nuestra:

«En cuanto á los legajos se deberán de hacer todos iguales, es decir, del mismo bulto y que presenten por los lomos el frente de una tercia (entiéndese respecto de los expedientes á lo corto, que regularmente se usan en las oficinas, porque los de en fólío guardan otra proporcion); y si hay de una y otra clase, los últimos se colocan tendidos de canto, para que presenten el mismo frente y guarden uniformidad, atados de un mismo modo y colocados derechos, como los libros, y no tendidos uno sobre otro, segun generalmente se han acostumbrado poner, con la debida separacion para poderles sacar con comodidad y sin estropearse. Sus carpetas solo contendrán el establecimiento á que pertenecen y debajo la seccion y el legajo de este modo:

## Seccion 1.<sup>a</sup>

## Legajo 1.<sup>o</sup>

de manera que si se trasladasen á otra parte, nunca puedan envolverse ni cambiarse con ningun otro, ni dudar á donde han pertenecido, ni buscarse por ellos papel ninguno, sin los índices; pues la costumbre de ponerlas de otra manera, es sumamente perjudicial por muchos motivos, prescindiendo de que no pueden llevar igualdad los legajos; y la hermosura y buen aspecto, sobre la buena coordinacion, es una de las habilidades que brillan en los archivos y les dan un mérito y realce extraordinario.»

Y añade en la página 108 del mismo tratado al párrafo 13: «*Cubiertas de los legajos y modo de atarlos.*—..... así como en orden á cubiertas de los legajos, que con efecto conviene que sean de tablilla y como las figura Troche y Zúñiga (págs. 27 y 58), aunque equivalen de carton fuerte de á cuatro, que no pandea y arrima mejor á los papeles, pero iguales á éstos y atadas con

cordón en cruz; que es más breve y seguro para las oficinas, y más fácil de renovar cuando se ofrezca. Los ingleses los atan con seis cordones agujereando las tapas y enlazando estos; pero no crean por ello que son más lincees. Sus papeles danzan y se estropean, y los nuestros, seguros, se prensan y permanecen intactos, sin que se nos enreden y con ellos los mismos papeles.»

Añadiremos sobre este punto, que adoptariamos las *carpetas de madera*, cortadas en el sentido horizontal de la fibra ó hilo para evitar su ruptura por la presión de las cuerdas (preferibles éstas, por su economía y duración, al balduque), ligeramente lavadas con un barniz *antivérmico* y pintadas del color de la sección las anteriores por su primera faz, y sobre el campo ó fondo de color las firmas blancas ó rojas ó de color contrario, que resaltara, y en la parte superior, de letra abultada, el nombre ó leyenda del Archivo. A lo del color le damos escasa importancia.

Pudieran hacerse también de lata pintada con rebordes, ó cantos doblados, y también de llanda de hierro, de zinc, de baqueta, cartón piedra, ó cualquier otra pasta *ad hoc*; y las de cartón aforradas ó de papel pintado ó de pergamino, pasta, tafete, cordován y tela de algodón y aun de hilo.

También pudiera en vez de carpetas adoptarse, y esto tal vez fuera lo mejor, bolsas ó carteras de cuero, lienzo, hule ú otra tela de algodón barnizada como hule; y así las hemos visto en los despojos de los archivos monásticos; y también *cajas* de madera, lata, hierro, cinc, plomo, cajas en forma de libro, papeleras con 24 cajones de á legajo y los papeles sueltos, y por fin el curioso guardapolvo Hernando, que viene á ser como una caja de cartón en forma de libro, cubierta por arriba y descubierta por abajo y por la espalda, presentando



hacia fuera como el lomo de un abultado protocolo: sobre cuyos puntos pudiera escribirse mucho, pero sobre ser doctrina de suyo pesada por lo que tiene de material, se tacharia de poco científica; si bien *en asunto de la limpieza y conservacion de los documentos, debe todo posponerse, hasta la misma ciencia y el público servicio.*

Y este asunto de la conservacion es tan importante, relacionado con la enlegajacion, que la primera es hija de la segunda; y muchos documentos de siglos remotos se encuentran hoy como intactos, por su buena vestidura ó envoltura y sobre todo por la conveniente *encuadernacion.*

Nada mas permanente que el código y el libro: á las ruinas de los claústros han sobrevivido los cartularios, los tumbos, los becerros y demás códigos que hoy tenemos en nuestros archivos históricos, en que se contiene la verdadera historia de los siglos medios.

Cara, difícil y hasta irrealizable es la encuadernacion, pero ¡ojalá! que todos los archivos pudieran encuadernarse sólidamente, sino en el todo, en parte ó en las secciones mas importantes!

El primer inconveniente con que para esto se tropieza es la inmensidad de los documentos que existen, aun en archivos de escasa significacion; despues el gran costo de las encuadernaciones; la dificultad de compaginar documentos similares por un concepto, heterogéneos por otro; los nuevos ingresos; la diferente forma, magnitud y materia documentales; y otros mil que en el momento no ocurren y se ofrecen á cada paso en la práctica diaria. En cambio de estos inconvenientes, además de la ventaja espresada de la *conservacion y perpetuacion* de los documentos, tenemos, que con la encuadernacion se convierte el archivo en una *biblioteca manuscrita*, donde el público *ilustrado* puede leer y estudiar

los volúmenes manuscritos, verdaderas fotografías multiformes de tiempos que fueron; aunque este es punto que exige ciertas restricciones. Otra ventaja es que el (prudente y cuidadoso) uso de los documentos encuadernados, por un público estudioso, hace simpática la idea de los archivos y crecer la afición, la concurrencia de lectores, la pública ilustración, naciendo con esto el verdadero asentimiento universal á la necesidad é importancia de esas inestimables fuentes de la verdad histórica.

Magníficas encuadernaciones hemos visto en archivos públicos y privados, desde el terciopelo y el oro á el papel pintado ó jaspeado, pero á todos sobrepuja el buen pergamino fuerte; mas no en la forma usada antiguamente de coser por el lomo las manos de procesos al mismo pergamino, con refuerzos de cuero; pues la juzgamos expuesta á sustracciones, y lo mejor fuera un buen encuadernado al telar, como hoy se usa con los libros impresos.

Mas antes de proceder á la encuadernación es preciso: 1.º ver qué clases de documentos se han de encuadernar, pues todos, seria imposible y hasta innecesario; 2.º la coordinación colación ó compaginación. Respecto á lo primero será lo mas oportuno empezar la encuadernación por los sueltos mas importantes, como: Letras, Cartas, Privilegios Reales, Bulas, Diplomas y procesos de cierto género; en una palabra, aquello que tenga mas importancia y mas peligro de sufrir extravío ó deterioro; y segun la clase de documentos, así deberá ser la materia en que se encuadernen: el pergamino para los más preciosos; la badana ó becerrillo para los medianos, y la holandesa para los de menor mérito; pero para todos la *solidez y perfección* de la obra completamente iguales y aun esquisitas. Respecto al segundo

punto hemos visto cosas verdaderamente estupendas, que llamamos en gracia de la brevedad; y solo diremos que debe verse muy despacio en qué orden se va á encuadernar; porque si luego éste varia, seria preciso estar siempre encuadernando y desencuadernando: para evitarlo debe adoptarse un sistema fijo é invariable, relativo al que tenga la seccion ó division de que los volúmenes hayan de formar parte, y adoptado sea el que fuere, por cualquiera de las fórmulas esplicadas en el capítulo III ó sus combinaciones, seguirle constantemente. El cronológico es sin duda el más frecuente, pero al fin de cada volumen deberá ponerse un apéndice de tablas alfabéticas de personas, cosas, hechos, pueblos y clases de documentos, con referencia á las páginas del volumen, como se ve en las buenas ediciones del siglo XVI y del pasado.

Basta con lo dicho para dejar cimentada esta doctrina, no la menos importante, en el arreglo, conservacion y servicio útil de los archivos.

---

## CAPÍTULO X.

---

### ARQUITECTURA DE ARCHIVOS.

---

#### **Numeracion.—Colocacion y Plan arquitectónico de los archivos.**

I. La arquitectura de los archivos no es solo cuanto se refiere á las obras materiales de albañilería, á la planta y edificacion de la casa ó palacio de los mismos; se estiende á la buena colocacion del material científico, con la que debe aquella estar relacionada y en la más completa armonía; y no pudiendo esta prescindir de las numeraciones, por eso ponemos bajo un mismo concepto principal estos tres objetos, quizá de los más importantes; y damos principio por la numeracion.

La numeracion no es precisamente la formacion material de números, para recuento de los legajos y documentos; es la expresion teórico-práctica de las relaciones, que forman la contextura de todo el archivo, con cada una de sus partes, y de estas entre sí.

Supongamos ahora por un momento la numeracion absoluta, aunque despues haya de tratarse de ella en su respectivo lugar, y tomemos, por ejemplo, el archivo general de Francia, llamado «*Archivos del Imperio*,» dig-

no parto de la gran cabeza del primer Napoleon. Si hubiera en el mismo de adoptarse una *numeracion absoluta*, para los muchos millones de documentos que contiene, empezando por el primer documento del primer legajo, caja de pergaminos, rollo ó lo que fuere, de la 1.<sup>a</sup> sala de la 1.<sup>a</sup> seccion, y concluyéndose en el último de la última sala de la última seccion del mismo, calcúlese cuántos millones de cifras habria que escribir; y si despues resultaba una ó más equivocadas, qué inmenso trabajo para borrarlas, y volverlas á poner; y si por ventura, ó más bien desventura, volvía á repetirse una equivocacion, que no es difícil, vuelta á borrar y á trasegar los documentos, para lo cual, á parte del tiempo irreparable y perdido, se habrian de necesitar muchos brazos y gasto de material, con gravísimo daño de los mismos documentos. Por otra parte, la aglomeracion de cifras, en pasando de 9999, multiplican inmensamente el trabajo, toda vez que cada primer millar de documentos, necesita 2890 números; el segundo ya necesita cuatro mil y hasta el 9999, un número total de cifras ó números, que asciende á cerca de 40,000; y aumentándose los números en razon de las centenas de millar, etc., calcúlese en un total no más de dos ó tres millones de documentos, los millones de cifras provisionales y definitivas que habrian de escribirse. Además, con la numeracion absoluta tenemos la mayor indeterminacion, que está en razon del mayor número, puesto que de decir el número tantos de tal division, á decir el número tal del archivo, hay la diferencia, de que la primera espresion tiene ya un significado concreto, que dice mucho, al paso que la segunda, diciéndolo todo, nada viene á decir en realidad.

Pudiera tal vez adoptarse en archivos de muy corta extension, pero en los generales es casi imposible ni

aun por secciones, cuando hay subdivisiones de subdivisiones, que se elevan solo en el espacio de un siglo á 28 ó 30 mil expedientes, como la de *Titulos* de Cirujanos y Sangradores, por ejemplo, en la de Medicina y Cirugía, que además de otras de instruccion pública, dejamos *arreglada completamente* y atados los primeros 30 legajos, para que continuaran lo demás los dependientes serviciarios, desde el año 1865 al 67; cuando por razones de salud, solicitamos nuestra salida, con la especial gracia de tres meses de licencia, sin perjuicio, y no obstante lo dispuesto en contrario por la legislacion vigente, y como caso sin ejemplo, por convenir así al servicio.

Esto supuesto, diremos que tratándose de formar el índice, deberá fraccionarse el fondo del archivo por pertenencias ó materias, segun el número ó cantidad de los mismos y otras causas, como su diversidad de objeto, de forma extrínseca, etc., y á cada grupo darle su *numeracion provisional*, cuyo determinante sea la inicial del nombre del asunto ó negociado, vg.: M 234 (expediente 234 de la subdivision de *Minas*), C 567 (expediente 567 de la subdivision de *Canales*); debiendo advertirse que si el número se refiere á un documento, deberá estamparse en su carpeta ó en el mismo, con mucho cuidado de que el documento no padezca deterioro; si á un legajo ó cualquier otro volumen, se pondrá en un volante provisional de que ya hablamos, adherido horizontalmente por una punta con cola de boca que pueda luego quitarse fácilmente. Añadiremos que la numeracion provisional, si es de legajos, deberá hacerse por pertenencias ó por materias; si es de documentos, por cada uno de ellos con relacion á su grupo: la primera suele hacerse con lápiz rojo ó azul, la segunda con negro blando para poderla borrar fácil-

mente al convertirla en definitiva: la de volúmenes encuadernados se hace además por fólíos, manos, cuadernos, etc., y desde luego *esta numeracion interior es definitiva*, siendo solo variable la exterior de volumen, expediente, libro, etc., pues siempre el volumen encuadernado tendrá unos mismos fólíos, y porque la individuacion y numeracion externa se refieren al conjunto de fólíos que forman el volumen, y éste podrá variar de situacion y número, pero no su interior foliatura, como sucede en documentos sueltos y móviles ó variables de situacion en que el número provisional y aun definitivo es variable tambien.

La numeracion provisional de los documentos ó volúmenes y la de sus papeletas ó extractos, deben ser como dos líneas paralelas, que corren una por las papeletas y otra por los documentos, y cuyos puntos se refieren mutuamente: estas paralelas imaginarias están formadas por números, letras y demás signos que suelen usarse; y no deben discrepar ni un punto la una de la otra, único modo de establecer la relacion entre la papeleta ó extracto y el documento á que se refiere.

Para las divisiones y subdivisiones tambien se adoptan signos provisionales, pues como aquellas, tienen mucho de relativas, no pueden ser absolutas sus naturas; así aunque de pronto desaparezca el funcionario que practica el arreglo, queda la huella que puede seguirse sin pérdida de los trabajos y tiempo gastados.

La primera clase de numeracion que se nos presenta es la provisional, y su opuesta la definitiva es la última y más distante, y por eso trataremos antes de las varias especies que median entre ambas, á saber: *absoluta, relativa, interna, externa*. **Absoluta.** De esta clase de numeracion ya hemos hablado al principio y añadiremos

ahora, que el absoluto no existe mas que en Dios y en nuestra pobre soberbia que busca ó inventa absolutos, los cuales, comparados con la grandeza de Aquel, son tan pequeños, que nunca pasan de ser mas ó menos pequeños relativos. Supongamos por un momento la numeracion absoluta, única, en un archivo, desde luego se comprende que es de documentos, mas como estos forman volúmenes, legajos, etc., sin perjuicio de esa *numeracion documental*, tendremos otra ú otras inevitables, relativas á expedientes, procesos, legajos, volúmenes, secciones, pertenencias y asuntos.

Algunos queriendo simplificar las numeraciones, sostienen que la absoluta ó única las comprende á todas: si fuera posible, desde luego ahorraria mucho trabajo y no menos tiempo. Dicen los partidarios de esta opinion que numerados los documentos del uno al infinito, ó mas bien, al final ó último, colocándolos por su orden en grupos ó montones con el número de ellos que bastára para dar el volumen ó bulto de un regular legajo manejable, y suponiendo que terminadas las papeletas se atáran aquellos montones sin alterar su colocacion provisional, y despues se ordenasen las papeletas, no por eso dejaríamos de encontrar los documentos; y sea uno, por ejemplo, el 1526; iremos al monton 15 ó 16, suponiendo de cien expedientes cada monton; es verdad, pero tiene esto un gravísimo inconveniente, y es, que los antecedentes de un mismo expediente ó busca pueden estar en varias salas y aun pisos, y para reunirlos, seria preciso enviar una verdadera guerrilla de mozos, (no existentes, imaginarios y aun quiméricos) y dar una verdadera batida á todo el archivo, lo cual es materialmente imposible. Sin embargo, en archivos de corta extension ó fondo, pudiera tal vez adoptarse, pero nunca pasaria la numeracion por eso de ser *menos relativa*, y



por eso esta ocupa el lugar de la absoluta siempre. Llamamos *numeracion relativa* aquella que no es única, sino que está formada de varias otras referentes á secciones, divisiones, legajos, volúmenes, documentos, formando en cada individualidad una verdadera *signatura* polinomia ó parecida á un polinomio algebraico; lo cual es inevitable, como lo es que un mismo documento pertenezca á un legajo ó volumen, éste á una materia, estotra á una pertenencia y que se halle en esta ó la otra sala, lugar, estante, armario, tabla, donde hay que buscarle y encontrarle. Y de este concepto se desprende lo que llamamos numeraciones *interna* y *externa*. Hay una numeracion contextual, intrínseca, que siempre acompaña á los documentos, volúmenes etc.; y otra local, transitoria, extrínseca, que no penetra al interior de los documentos, volúmenes ó grupos: la una es la *compaginacion*, la otra la *colocacion* de los documentos ya compaginados: la 1.<sup>a</sup> enlaza las partes elementales de los documentos; la 2.<sup>a</sup> expresa su situacion: la una es referente á la sustancia, al pensamiento ó concepto del documento; la otra á la materia, la masa, volumen y su agrupacion y colocacion en un local. Ambas son indispensables, y aqui la oportunidad del doble concepto del archivo que decíamos al comienzo del capítulo II, pág. 57.

A veces suelen tambien hallarse en los documentos y volúmenes, numeraciones de diferentes épocas y muy dignas de respeto, pues son en varios casos una verdadera historia y un signo irrecusable de autenticidad; ó un precedente á inducir y desprender consecuencias históricas importantes, v. gr., entre los pergaminos del archivo de los llamados Bienes Nacionales de la provincia de Valencia al cual tuvimos la honra de ser con otros comisionado, en marzo de 1873 para rebuscar los docu-

mentos históricos importantes que en él pudieran existir, habíalos del siglo XIII y de la ilustre orden de los Templarios, con la no vulgar coincidencia de ocupar las oficinas del gobierno y administracion civil y el mismo archivo de Propiedades ó Bienes Nacionales, la misma antigua casa-fuerte ó alcázar conventual del Temple, reedificada posteriormente y convertida en hermoso palacio por los montesinos ó freires montesianos, herederos de aquellos á su extincion. Fundidas por decirlo así ambas pertenencias, los de Montesa alojaron su archivo en los plúteos del antiguo solar de los del Temple, y dieron un nombre general estampando en los pergaminos de letra muy clara y legible: «*Archivo general de Montesa*» número tantos; pero sin borrar la vieja numeracion: ahora bien, una y otra son muy atendibles, pues ellas solas contienen toda una historia, y dan á los documentos un signo tal de autenticidad, que su carencia revelaria la falsedad mas palmaria; y por otra parte, recuerdan el hecho altamente famoso de la existencia de esa poderosa orden, que despues, en el siglo anterior, adquirió tanta celebridad por suponerla (aunque juzgamos que sin fundamento) origen de las sociedades de alarifes ó edificadores libres, ó francs-maçones, que tanto han jugado en la historia moderna. Las numeraciones antiguas, además, suelen dar luz sobre cosas olvidadas ó perdidas; y una carpeta vieja y su numeracion son á veces un comprobante de hechos, que no aparecen en los mismos documentos: y procederíamos con imperdonable ligereza, no apreciando su valor, ó haciéndolas desaparecer.

Mucho pudiera decirse sobre las numeraciones, alma por decirlo así del buen arreglo de los archivos, pero basta por ahora con lo dicho, y pasemos ya á la numeracion definitiva, y á las *signaturas* que son, digámoslo así, su fruto.

No es lo mismo numeracion que signatura; así como cada una de las partes no es el todo. La numeracion es la distincion ó determinacion de las partes; la signatura una expresion aritmético-algebraica, que representa las partes en el todo, ya recompuesto por la síntesis. En una acepcion lata, *signatura* es todo lo que señala ó signa, pero en sentido extricto, y con relacion á los archivos y bibliotecas, es la síntesis de la numeracion y signacion (permitasenos el neologismo) concretando individualidades y grupos de individualidades documentales. No son vanas distinciones tomísticas, porque no es lo mismo escribir sumandos que hacer sumas: la numeracion son los sumandos, las signaturas sumas parciales de una gran suma general, verdaderos polinomios que espresan una concrecion. Además, la numeracion en el estado embrionario ó provisional no puede ostentar las signaturas, como en el estado definitivo: en el primer caso no puede constar mas que de un número ordinal de individuacion y otro de la situacion ó monton provisional y una letra ó signo de la materia ó pertenencia; en el segundo contiene todas las cifras y signos de las numeraciones, interna y externa, de compaginacion y colocacion. Por eso al convertirse la numeracion provisional en definitiva, nacen las signaturas. Y al decir *definitiva* debemos advertir, que la numeracion definitiva puede serlo relativa ó absolutamente: en este segundo término es punto menos que imposible en archivos numerosos, y que aun siendo de los llamados históricos ó muertos, nunca dejan ó pueden dejar de sufrir aumentos ó decrementos y cualesquiera modificaciones, en términos, que lo definitivo, con el transcurso de los años ó siglos, viniera á ser provisional; pero se supone lo absoluto, no para realizarlo, sino para aproximarse á ello; pero siempre la numeracion llama-

da *definitiva*, mas ó menos absoluta ó relativamente, se distingue de la *provisional*, en que envuelve un carácter mas determinativo, expresado por las referidas *signaturas*, que no pueden darse en la segunda.

Presupuestos estos antecedentes, diremos que terminadas todas las papeletas principales y de referencia, y divididas segun la clase de índice ó fórmulas de él mas convenientes, y hechas todas las agrupaciones consiguientes, sin borrar *por de pronto* los números *provisionales*, y tachándolos solo con una pequeña horizontal, iremos estampando en ellas los signos, letras y *números definitivos*; y terminada esta no ligera ni fácil operacion, pasaremos á verificar lo mismo con los respectivos documentos; y dividiendo estos despues ó al mismo tiempo de ir numerándolos, en montones de un volúmen manejable ó iguales en lo posible, los cuales irán encarpetándose y atándose por los respectivos dependientes, quedando con esto convertidos en legajos, en la forma y con las circunstancias esplicadas en el capítulo anterior, iráse tambien dándoles su numeracion. Las *signaturas* podrán ponerse en esta forma ú otra que dispongan las Instrucciones: 
$$\frac{\text{S.}^1 \text{D.}^5 \text{s.}^3}{\text{L.}^o \text{4.}^o \text{d.}^o \text{356}}$$
 que significan: Seccion 4.<sup>a</sup>, Division 5.<sup>a</sup>, subdivision 3.<sup>a</sup>, Legajo 4.<sup>o</sup>, documento, expediente, proceso 356.

Al verificar estas operaciones surgen á veces dificultades que solo podrán vencer la buena práctica y los buenos conocimientos de la ciencia arquivonómica. Pasemos á la colocacion y plan arquitectónico de los archivos.

II. La bien ordenada colocacion del caudal ó fondos de un archivo, no puede tratarse ni realizarse sin desarrollar la hipótesis, digámoslo asi, de un buen plano arquitectónico para los mismos; y por eso irán espli-

dose conjuntamente. No es tal asunto tan fácil como al pronto parece. La colocacion de pequeñas masas de volúmenes ó bien de objetos arqueológicos ú otros, no ofrece gran dificultad siempre que haya brazos bastantes y *local á propósito*, capaz ó al menos suficiente; pero grandes y numerosas masas, con pocos brazos movientes y un local estrecho, incapaz, insuficiente (cuando no indigno de alojar oficinas públicas de cierta autoridad), son verdaderamente de imposible ó muy difícil colocacion, arreglo y uso, resultando nula su conservacion, y marchando velozmente á su ruina y aniquilamiento, v.gr.: los archivos, las bibliotecas y museos de España, con raras é incompletas escepciones.

Como todas las obras arquitectónicas no son mas que un pensamiento informado en piedras, maderas, hierros, etc., resulta que el pensamiento del alcázar, del palacio, del hospital, del cenobio, no cuadra con el del archivo, el escritorio, la oficina. Y en verdad, un cubo ó un tambor de fortificacion, una celda ó una enfermeria, no son lo más á propósito para la colocacion de documentos, libros, antiguallas; podrán estar, pero no estarán bien; estarán mal por carecer de las condiciones de ventilacion, espacio, luz, visualidad y otras, necesarias á la conservacion y usos de tales objetos. Y como la colocacion (sea provisional ó definitiva) lo primero que demanda es lugar bastante y apropiado, empezamos desde luego á presentar un concepto de la arquitectura de archivos ó archivonomica, un plano ó proyecto mental, y de él desprenderáse lo que cumple á la colocacion del material científico ó caudal de los mismos.

El concepto que precede al plan de un archivo no es precisamente encerrar grandes masas de papel: es formar la gran caja de todo el material científico y sus

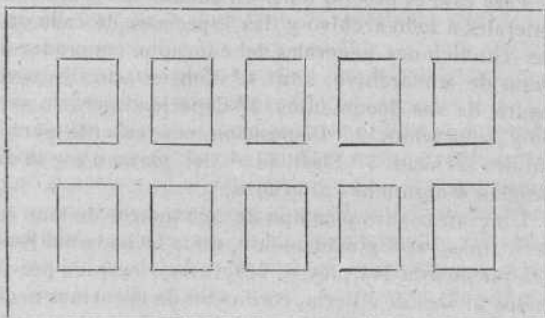
accesiones, ni mas ni menos que las cajas de mesa, seccion y direccion, guardan las papeletas de todos los documentos; formar la gran caja, que responda exactamente al plan definitivo del índice general del mismo.

Para esto es preciso tener en cuenta las condiciones generales á todo archivo y las especiales de cada uno. Las condiciones generales del concepto generador del plano de un archivo, son: 1.<sup>a</sup> Conservacion y guarda segura de sus documentos. 2.<sup>a</sup> Capacidad para su arreglo y colocacion. 3.<sup>a</sup> Disposicion conveniente para el público servicio. 4.<sup>a</sup> Elasticidad del plano ó sea su disposicion á ensanches ulteriores.

Un gran cuadro ó campo de 300 metros de lado (un tercio más, aproximadamente, de la fachada del Escorial que cuenta 744 piés ó 248 varas), cerrado por robustos pilares de sillería, coronados de las armas nacionales y bustos de grandes celebridades históricas de los reinos de España (se supone un Archivo Nacional), enlazados por una fuerte verja de hierros lanceolados en su extremo alto, como estaba el gran campo de Marte en los extramuros de la Habana en 1845, ó el Buen-Retiro de Madrid, y se vé aun su vecino el Jardín Botánico, en una llanura seca, ventilada, fria ó no muy cálida, ni mucho menos, húmeda, y dentro grandes casetones ó barracones aislados, sobre buenos cimientos y basamentos de sillería; formados de buena tapia de ladrillo *recocido y hueco* en su primer piso y sotabanco; aquel como de 5 ó 6 metros, de aire y éste de dos á lo sumo y de panderete, pero sólido y afirmado con pilares ó maderos; hé ahí nuestro primer concepto del edificio, que debiera contener el archivo nacional de España.

La base del plano ó la generatriz de su proyeccion horizontal, juzgamos debiera ser el esqueleto de un regimiento ó batallon en el orden de masa cerrada de com-

pañías, marchando de flanco ; es decir, una agrupacion de paralelógramos aislados, formando dos ó mas filas, comunicadas al exterior por ligeras galerías de fusta, hierro y cristales, asi:



Base del plano de un archivo general nacional.

Este plano seria susceptible de ulteriores aumentos en todos sentidos ó direcciones, pues debiendo ser el archivo nacional central un depósito siempre creciente de volúmenes, asi tambien el pensamiento de su plano: esplicaremos esto. Supongamos que se trata de formar el archivo con 20.000 legajos, para los cuales bastan diez salones, cláustros, galerías ó barracones aislados, en la forma arriba dicha, y que pasados algunos años hay que añadir un nuevo ingreso de 4.000 legajos ; se levantan dos nuevas crugías sobre uno ú otro costado, sin mas que, en caso de no haber dado gran extension al área comprendida en la verja, levantar algunos pilares de ésta y alargarla en el sentido de la nueva obra ; y lo mismo en los aumentos ulteriores, tanto por los costados como por la espalda, procurando dejar entre la

gran verja y los cuerpos de obra una zona ó paseo de 12 ó 15 metros de anchura.

Y como quiera que la uniformidad es lo mas conveniente al buen órden, dado uno de esos cuerpos de obra elementales, tendremos ya todo el edificio. Esplicaremos, pues, la forma y distribucion de uno de esos cuerpos.

«Largas galerías con luces de costado ó de alto, cortadas al través por cuerpos de estantería adosados», dice *Constantin* en su *Biblioteconomía*, página 75, edicion de Paris de 1841, que es tambien el concepto propuesto.

Supongamos un paralelógramo de 50 metros de largo por 15 de anchura, dando al piso bajo ó de tierra y supuesto un regular sótano ventilado, como 4 metros de altura; al principal 5, y al sotabanco, falso ó bohardilla 2 metros 5 decímetros; tendremos la altura total de 11 metros y 5 decímetros, muy suficiente, puesto que la excesiva altura en estos edificios es un gran inconveniente para incendios, colocacion y apeos de volúmenes, su limpieza y servicio diario, y sobre todo para la economía con que deben hacerse, y tendremos ya la galería elemental, aislada por supuesto, á evitar en un incendio la propagacion, y para la ventilacion mas cumplida, que en cuadros cerrados no es tan expedita. El piso de tierra, de pilares, columnas ó muro de sillería, y su techo de bóveda de cantería ó buen ladrillo; sobre el cual descansará el principal, de buen ladrillo, hueco y recocado, segun se dijo, con cinco ó seis grandes ventanas con arco, de alto á bajo, por uno y otro costado, y en los frentes menores del paralelógramo dos grandes puertas de ingreso y egreso, tambien de arco ú ojiva; rodeada toda la isla ó cuerpo elemental de una galería ligera y sólida, de hierro fundido en hueco, bien barnizado á evitar las oxidaciones, de anchura como de



4 metro 5 decímetros, que pondrá á la vez en comunicacion todos los cuerpos de obra. El techo de este piso principal tambien de bóveda, y sobre él la bohardilla, sotabanco ó falso, con ventanas apaisadas, coincidentes á los arcos del piso principal, y cubierto, no por tejado, sino por una azotea de ladrillos bien unidos con mortero, rodeada de una ligera barandilla, ó de la misma obra, ó postiza de barro cocido, ó de hierro y aun madera pintada ó jaspeada de color de piedra.

Dado uno de estos cuerpos de obra, cláustro ó erugia aislada y elemental, antes de esplicar su estructura interior, diremos cómo debe ir llenándose el gran cuadro ó recinto cerrado por la verja, que solo deberá tener un ingreso capáz, flanqueado por dos grandes pilares ó torrecillas aspilleradas de sillería, y garitas de hierro para guardia y porteros.

Al frente de este gran ingreso, que deberá cerrarse con fuertes puertas de hierro, cerrajas y candados de ingenioso mecanismo, que haga *fisicamente imposible* su apertura desde fuera, se levantará un gran cuerpo elemental de alguna mayor anchura que todos los demás, destinado á Direccion, Portería mayor, Sala de recepcion; que sirva como de base al desarrollo sucesivo del plan definitivo; coronado por algun grupo alusivo al objeto, soportando la muestra de un reloj, sobrepuestas las armas de España y el asta-bandera y cuantos adornos quieran añadirse.

En este cuerpo central estará la escalera y los demás se comunicarán con él por las galerías, sirviendo aquella para todas y lo mismo la *puerta única*, puesto que todas las ventanas del piso de tierra deberán estar completamente cerradas por fuertes rejas de hierro, salvo algunas móviles con fuertes cerraduras, cuyas llaves guardará el oficial jefe del material, para poder abrir

solo en caso de obras, incendios ó ingresos de material, previa licencia por escrito del Director del ramo, salvo únicamente en los incendios, cuya perentoriedad no lo permite. A derecha é izquierda y espaldas de este primer cuerpo central se podrán ir levantando otros paralelos, de los referidos 50 metros de carrera, por solo 10 de anchura, en la forma ya espresada; y la comunicacion interior de los pisos de cada uno, será por escalerillas espirales de hierro y fusta, sobre el ángulo izquierdo del ingreso. El espacio mediante los cuerpos de obra ó islas, será de 10 metros, é igual entre las filas que vayan formándose. En estos espacios vacíos para luz, ventilacion y tránsito, que deberán estar perfectamente adoquinados ó asfaltados, se prohibirá toda plantacion y colocacion de objetos extraños, permitiéndose solo un número bastante de fuentes, pozos ó bocas de riego, para el caso de incendios y policía del local y sus alrededores. El riego diario será muy moderado á evitar, tanto como el polvo la excesiva humedad. Todas las galerías estarán cubiertas con vidrios verdes ó azules por la parte superior y por sus frentes, de modo que en las limpias semestrales no dificulten la ventilacion. En todo el recinto habrá el número conveniente de para-rayos. La orientacion general deberá ser: N.O. cuarta al N., evitándose con esto las luces demasiado directas y lográndose una ventilacion constante, pura y moderada. El ingreso y primer frente será al S.E. cuarta al S., y cubierto que sea este primer frente ó cara por los cuerpos de obra ó islas que cupieren, se continuará otra série de islas ó cláustros en la misma forma y direccion y con distancia de 10 metros entre una y otra, segun queda indicado. Este plano es hijo de la táctica militar; así la masa de un regimiento por agregaciones sucesivas, llega á ser un ejército en masa, que es justamente

lo mismo que una compañía formada en masa por cuartas: todo se reduce á ir agrupando masas á masas, en el sentido de la batalla ó del flanco (longitud y latitud), y en el archivo tenemos la ventaja de la *superposicion aumentando pisos*, si bien, como queda sentado, lo mejor y mas cómodo y económico es el piso principal y el sotabanco. Este mismo pensamiento del plano explicado, puede traducirse en magnificas columnatas y galerías de preciosos mármoles, exquisitamente labradas, con estátuas, bustos, jarrones; ó bien copiando ó afectando suntuosos modelos griegos, romanos, románicos, ojivales, del renacimiento; pero como la *pobreza y pequeñez de construcciones con destinos científicos y literarios*, es el carácter dominante de estos tiempos, nos contentaremos con una helénica sencillez y mejor aun con la severa y sólida lisura de la fachada del Escorial; y gracias que los gobiernos, atendiendo á la apremiante necesidad, tuviesen empeño en construir á la elevacion de esa especie de *Castras* ó archivos castramentales, sencillos y baratos, pero no por esto de mal gusto ni defectuosa y débil construccion. Veamos, por terminar este punto, cuanto concierne á la estructura interior de las islas y de los salones. Estos deben ser de la longitud del claustro ó crugia, salvo un trozo ó como antesala al ingreso de 4 ó 5 metros de fondo. Las ventanas no son solo para dar luz, tienen aun su más principal objeto en la ventilacion, y en las limpias periódicas sirven de puertas para entrar y salir á las galerías, sacar y meter los legajos para espolzarlos al aire libre, y al efecto deberán abrirse ó quitarse las vidrieras, de modo que el polvo, *elemento tan deletéreo en los archivos*, no vuelva á posarse en los mismos puntos que ocupó, lo cual se verifica con grave daño de los documentos, en archivos en que la exigüidad del local obliga á sacudir los legajos dentro

de los mismos salones, que mas bien debieran llamarse desvanes ó zaquizamíes. El piso bajo y principal solos, se destinarán á contener documentos; los sotabancos y sótanos servirán para almacenes del material, talleres y viviendas de los dependientes que hayan de morar en el edificio.

Pasemos á las estanterías, que presentan dificultades y originan opiniones varias. Pueden ser de obra de ladrillo como en Simancas y Covarrubias, de madera, mas ó menos lujosas, pintadas ó sin pintar, de mil modos y materias; pero el hierro fundido y bien barnizado es lo más sólido, ligero y aun económico, sin nada de adornos ni molduras que esconden el polvo, detienen el plumero, y son otros tantos lechos de la polilla, sin proscribir por esto una severa ornamentacion.

Un zócalo hueco y vacío corrido por todo el salon, como de cinco decímetros de altura por tres de saliente, que sirve de asiento, mesa corrida, y evita la muy perniciosa costumbre de que las estanterías partan del suelo, y los documentos puedan sufrir los rigores de una escoba fuertemente manejada, las humedades y polvo del pavimento, será la base de la estantería, que deberá tener en el piso principal dos cuerpos: el primero de dos y medio metros de alto, y el segundo de uno y medio, y al que se ascenderá por las espirales que pondrán en comunicacion las galerías interiores que determinan el segundo cuerpo de estantería. Los pavimentos deben ser del celebrado mosaico valenciano de Nolla, que á su gran solidez reúne la belleza y baratura, es casi impermeable, y muy seco y limpio.

La numeracion de los estantes será de izquierda á derecha, que es como escribimos los números, empezándose siempre por el más inmediato á la puerta de ingreso, sobre la izquierda del que entra, y de-

biéndose considerar el ingreso con relacion al frente principal ó de bandera; la de las tablas de abajo á arriba, y de izquierda á derecha; la de los *plúteos*, ó lugares de legajos, volúmenes, etc., que podria suprimirse, dándose por supuesta, tambien de izquierda á derecha, y de abajo á arriba. Tambien puede darse por supuesta la de los estantes y tablas, pero no está de más lo que marca más gráficamente la idea del buen orden de un archivo, por mas que los legajos con sus abultadas numeraciones lo indiquen bien claramente; pero sabidos el estante y tabla, se vá desde luego directamente al objeto, evitándose vueltas y divagaciones.

La numeracion de los cuerpos de obra ofrece tambien sus dificultades. Lo más natural seria el orden de marcha, de modo que se evitase la retrogradacion, lo que militarmente se dice «marchar derecha en cabeza,» sin tener que hacerlo «en retirada.» Para comprender esto claramente, seria preciso tener nociones tácticas de la izquierda, de la derecha, del flanco, de la batalla, de la marcha, de la contramarcha y otras, que *suprimimos* por no hacer interminable este trabajo; pero que prueban cuán variados, cuán inmensos conocimientos se necesitan para ser buen archivero, y la procaz osadía de los SINCURISTAS, que sin más conocimientos que la gramática, cuyo adjetivo callamos porque se sobreentiende, se lanzan, se arrojan (en otros países), á servir y aun dirigir archivos ó bibliotecas, privadas ó públicas, con ruina del país ó los particulares. (CONSTANTIN=BIBLIOTHÉCONOMIE, página 21), pero poniendo de letra mayúscula la frase: *hommes de beaucoup de mérite*, pues en nuestra feliz España el lugar de superiores méritos le ocupan siempre la modestia, la virtud y la sabiduría. El orden de marcha dicho, seria suponiendo que se partiese del cuerpo central anterior, que deberia ser la

Dirección y Secretaría general, dirigirse á la derecha ó á la izquierda. Pero si la marcha fuese por la izquierda, que es el modo regular de leer los números, resultaría que las dos ó más islas del costado izquierdo de la Dirección tendrían los números bien colocados, mas los de la derecha los habían de tener por inversión; y si rehusando volver atrás, para ver las dos ó tres islas de la derecha, se seguía la numeración y la marcha por la del extremo izquierdo, mirando á la bandera, toda esta segunda fila tendría su numeración invertida, si bien en este caso podría pasarse á las islas sobre la derecha de la Dirección, viniendo á salir por el cuerpo paralelo del que se entró, ó sea dando una vuelta completa. Lo mejor será adoptar la numeración por filas, y en la marcha, partir por la izquierda, pasar á la segunda fila, y volver por la derecha. La numeración por filas se reduce á dar el número 1.º á la primera isla de la primera fila, que es la que está á la extrema izquierda del espectador, y terminada ésta en el número 5, v. gr.: el 6.º colocarle en la segunda, detrás del 4.º, y el 10 detrás del 5.º, ó bien los impares en la primera, y los pares en la segunda.

Otros modos hay de numeración, todos caprichosos, pero ninguno más natural que la numeración por filas; y si se quiere dar cero ó dejar sin número la dirección ó crugia central, nada tendrá de particular, evitándose que la cabeza lleve un número categóricamente inferior al primero. Tenemos ya terminado el archivo, y vamos á razonar su plan, no por vana ostentación de ingenio, cuya *infelicidad* es no pequeña, sino para ver, como en acción, las condiciones de su concepto, que dijimos eran: *conservación, buen arreglo, colocación y uso de los documentos.*

La gran verja dá una idea propia de la magestad de

un archivo nacional, y es una defensa y un adorno que pone los cuerpos de obra fuera de la accion deletérea del polvo de la via pública, libres de servidumbres urbanas, del bullicio, de un golpe de mano, de cualquier comburente malignamente lanzado, y en los ingresos de documentos deja plaza donde descargarlos al pié de las mismas salas en que hayan de quedar. La magnitud de 300 metros del cuadro, no es mucha, considerados los aumentos sucesivos y á larga fecha. La distribucion en alas ó cuerpos de obra paralelos y aislados, es la mejor para la ventilacion, iluminacion y aislamiento para el caso de incendio, y porque así siempre está el edificio *concluido y por concluir*, y las comunicaciones son más rápidas y expeditas. Las salas ó salones, segun queda esplicado, son un término medio entre las más grandes y las más reducidas; y suponiendo que las estanterías sean corridas alrededor, sin ningun obstáculo en medio, se evitan muchos pasos y confusion. Nada de paralelas, *ni escalinatas centrales*, y mucho menos estanterías adosadas, segun dice CONSTANTIN, con quien no estamos conformes en este punto; el plano y toda el área de los salones, completamente despejado para la mayor ventilacion posible, buena policía y visualidad; lo más una mesa central de dos metros por ocho decímetros de ancho, para el caso de que en alguna busca haya que desenvolver legajos, pergaminos ó volúmenes, poderlos descansar.

Estas mismas salas se adaptan á todos los usos y aplicaciones del servicio interior y exterior, bien reservando una ó más sin estanterías, ó aun con ellas, distribuyéndose el personal por las mismas, y colocándose á la inmediacion de sus respectivas divisiones ó negociados; y así como los documentos se han dividido en secciones, así tambien los cuerpos de obra.

Aun se preguntará por alguno la razon de estar los cuerpos de obra en el sentido de la longitud y no á lo ancho, es decir, perpendiculares al frente de bandera ó ingreso, flanqueados ó de flanco; daremos rápidamente algunas. Como las edificaciones han de ser paulatinas, si se levantasen las islas ó cuerpos de obra en el sentido contrario, en el mismo frente no podrian colocarse la tercera parte de ellas; la ventilacion es más corriente; la luz se gobierna mejor; para el caso de un incendio, la artillería, atacando de flanco, solo tiene que batir un pequeño frente, evitándose la destruccion de muchos ó algunos, y pueden dirigirse mejor las aguas de los pozos ó bocas de riego de los patios intermediarios, de uno y otro costado de la isla; y sobre todo, las comunicaciones son más rápidas, pues con andar 200 ó 300 pasos, pueden ponerse en comunicacion edificios cuyas longitudes puestas á lo largo, ascenderian á miles; y en fin, porque así es más natural y más primitivo, segun acreditan las construcciones originarias: la choza, la tienda, nuestras prehistóricas barracas, y aun las grandiosas construcciones de los egipcios y demás pueblos casi diluvianos.

Concluidos ya los cuerpos de obra necesarios, secos y provistos de todo el mueblaje y material necesarios, se supone que empieza el ingreso de su material científico, caudal ó fondos, que ha de formar el alma del archivo.

Cuando los ingresos son de algunos cientos de volúmenes ó legajos, no es tan difícil la colocacion, pero cuando al gran número se agrega el desórden é involuccion en las remesas ó ingresos, envuelve la colocacion sérias dificultades, y más si al desórden se agrega la falta de brazos que pongan en movimiento las inertes masas de papel ó pergamino; pero de cualquier



modo que esto fuera , la *primera colocacion provisional* será inmediatamente al descarque , en las salas bajas, para terminar rápidamente y poner los legajos á salvo de una lluvia ó nevada súbita. Para hacer más rápida la operacion, los cambiones del tramvía que debe enlazar todas las claustros ó islas, arrimarán á cada uno de los islotes, donde deban quedar los legajos de su carga. Ya en esta primera operacion se procurará proveer las sucesivas , para dejar espacio suficiente al desembalaje, y la colocacion de las seras ó cajones en que vengan los documentos será por el orden de la numeracion que trajeren. Terminada, se pasa á otra, *provisional tambien, pero inevitable como la primera*, y en grandes ingresos pesadas ambas, trabajosas y no insignificantes científicamente, y en las cuales los buenos oficiales que deben dirigirlas, necesitan pensar y calcular, como el general entendido y diligente antes de librar la batalla estudia el terreno , revista sus tropas y las distribuye para el combate. Redúcese, pues, la segunda referida operacion al *desembale y agrupacion* por secciones , negociados, materias, etc., de los legajos ó volúmenes de ingreso, no tan fácil como parece , pero que puede practicarse bien en algunos dias ó semanas , contando con los brazos necesarios, relativamente á la cantidad de volúmenes de la remesa. Resta luego una *tercera operacion de colocacion provisional* , reducida á ir poniendo en las respectivas estanterías los grupos segregados conforme vienen á la mano los legajos , y sin más orden que el alfabético de grupos provisionales , que se indicarán por grandes volantes colocados en el primer legajo del grupo, que indican el hallarse en arreglo y la marcha de esta colocacion provisional; y terminada, quedan ya *pobladas las estanterías*, y los documentos con cierto orden no definitivo, pero que puede ser útil para una

busca que no dé tiempo á esperar el definitivo arreglo.

A este se procederá desde luego por el personal competentermente organizado, que se dedicará á practicar todas las operaciones ya dichas del índice; y terminado éste, se pasa á la *colocacion definitiva*, paralelamente, digámoslo así, al índice ultimado, y prévia la correspondiente *uniforme y limpia enlegajacion*.

Convendrá que en estas primeras operaciones, la colocacion sea de modo que, terminado el índice, no haya que trasladar á largas distancias grupos numerosos de legajos; y para esto será bueno no perder de vista las doctrinas del plan preventivo y definitivo, y demás que dejamos esplicadas, referentes al índice de los archivos.

Mucho más pudiera decirse, pues en cualquiera de estos, al parecer insignificantes asuntos, hay mucho que ver, observar y decir: *mucho vamos suprimiendo de nuestra primitiva composicion*; basta lo dicho para tener una idea mas ó menos clara de esta materia: INTELLIGENTI PAUCA.

---

## CAPÍTULO XI.

### DOCUMENTOS AUXILIARES DEL ÍNDICE.

---

**Catálogos, inventarios; aplicacion de estas voces en archivos.—Inventarios; cuándo deben hacerse.—Índices auxiliares, cuadros sinópticos, estados, tablas, nomenclatores.—Memoriales y diarios de operaciones.—Libros de GESTIS.—Cronicónes, Registros Reales de leyes y decretos.—Registro de documentos privados.—Depósitos en custodia.**

CATÁLOGO es una voz griega compuesta de la preposicion KATA (*super, per*) y el sustantivo LOGOS (*ratio*), razon, relacion, conocimiento más completo, noticia detallada de un archivo, biblioteca ó museo. (*Super-rationis, per-rationem*), es decir, que es preposicion de genitivo y acusativo y tiene valor de superlativo como: per-inclitus, per-fectus, super-excelens, super-abundans y otros. INVENTARIO de *invenio*, verbo latino que significa encontrar, y se aplica mas propriamente á la descripcion material que hace un notario público de los bienes de una herencia, secuestro, depósito, etc., y ó bien por-

que con esta relacion pueden encontrarse los objetos en él contenidos, cuando se haya de hacer uso de ellos, ó bien porque empezándose ordinariamente el inventario por los muebles de la casa mortuoria, se van anotando ó describiendo segun van presentándose, ó vienen á la mano, ó se encuentran de puertas adentro, hasta el último zaquizamí, la significacion etimológica no es otra que la del verbo latino, en una de las dos formas: *inveniens*, *inventum*.

Por personas muy competentes y autores distinguidos, hemos oido llamar catálogos á índices auxiliares; y á los mismos escritores nombrar despues al *índice general razonado y principal*, catálogo é inventario; y á los auxiliares, sinópticos y secundarios, índices; y en otros casos, usar la voz catálogo de un modo indefinido: no estamos conformes con estas nomenclaturas, y por eso hemos adoptado *exclusivamente* la voz *ÍNDICE*, que con los complementos de adjetivo, general razonado, general sinóptico, particular ó especial razonado, especial sinóptico, auxiliar alfabético, topográfico, categórico, etcétera, puede ocurrir á todos los casos que en archivos y bibliotecas se presenten. La voz *catálogo*, como griega, la dejaremos para los museos, donde tiene el helenismo su propio solar conocido; y el *inventario*, relacion de los objetos y bienes que se encuentran y como se encuentran, en testamentarias y secuestros, escritura notarial con ciertas solemnidades legales *ad lites* que no es bueno meter en los archivos, quedará para los especiales casos que se dirán. El *Index* es lo mas puro y lo que mejor nos suena; y á esta voz reducimos todas las demás. Hay, sin embargo, algunos casos en que la voz *inventario* no es ociosa, ni menos propia en archivos, bibliotecas y museos. Cuando la Superioridad manda, que por un establecimiento ó funcionario del

ramo se proceda á recoger tales ó cuales documentos, libros ú objetos de arte, de ventas públicas, secuestros, testamentarias, corporaciones ó establecimientos suprimidos, ó cualquier caso análogo, entonces procede el inventario; y el oficial encargado al efecto es ni mas ni menos que un Notario público en funciones de tal. En tales casos el inventario es, no un índice razonado y metódico, llamémosle por solo esta vez catálogo, sino una relacion en pliego y no en cédulas ó papeletas, no desprovista de cierto orden; pero atendiendo, no á las conexiones lógicas de los documentos, sino mas bien á su parte sensible, material y local, de modo que sus artículos se formulan, teniendo en cuenta circunstancias externas que hagan imposible ó muy difícil su pérdida ó sustraccion, y á veces por montones ó grupos de objetos de una misma especie, que no puedan confundirse con otros, v.gr.:

—Núm.º 235.—Un cajon de pino de siete decímetros y nueve milímetros de largo, por cuatro de ancho y dos de altura, con tapadera de lo mismo, sin llave ni mas adherencia que unas puntas de parís en los ángulos, lleno de cartas de varios sábios y personages al Sr. Arzobispo, sobre Bibliografía, Antigüedades, compras de libros, etc., algunas políticas y de ciencias varias, contiene diez y nueve paquetes atados con cinta de algodón verde, señalados por mí con letras griegas, de *Alfa* á *Tau*, con lapiz azul, diferente color del de la numeracion general que es rojo; el cual cajon vuelve á cerrarse y clavar-se y lo sello y firmo, de que doy fé.

Núm.º 236.—Un gran volúmen fojas de pergamino doscientas tres, y dos en blanco, con fuerte encuader-nacion de becerro negro, al gusto de los siglos X al XIII, broches de hierro laboreado, pero cubiertas las labores y borradas por el moho; escrito en latin y letra de

la época, con miniaturas varias y otros adornos de pluma, y referente al parecer á materias teológicas, pero sin título, portada ni colofon que lo diga. Lleva el número doscientos treinta y seis, escrito en una media octavilla de papel ordinario español de barbas, pegada á la primera tapa por su dorso, con lacre verde y el sello de armas de dicho Reverendísimo señor, que se ha encontrado en esta mesa de su escritorio secreto.

—Núm.<sup>o</sup> 237.—Una escribanía de peltre, de escaso valor, con una pluma de ave color negro, sobre dicha mesa.—Lleva el número doscientos treinta y siete, adherido con goma.

Estos ejemplos harán palpable la diferencia entre un índice y un inventario. Este, aunque provisional y como para actos de entrega ó recepcion, y ocurrir á necesidades perentorias é indeclinables, es tan gráfico y fehaciente, como que trae, en cierto modo, aparejada ejecucion; pero lo repetimos, vá á las circunstancias externas, al paso que el índice se refiere muy principalmente á las relaciones lógicas, mentales, sin desatender por esto á aquellas.

Esto supuesto, que juzgamos lo bastante á motivar nuestra afeccion *exclusivista* de la voz *ÍNDICE*, y para que no se crea que desconocíamos las afecciones, en cierto modo arbitrarias, de las otras, veamos cuanto concierne á los demás puntos de este capítulo.

Los índices auxiliares, cuadros sinópticos, estados, tablas, nomenclátors y cualquier otro papel que sea útil á las necesidades del servicio, á la facilidad de los trabajos, los juzgamos en cierto modo del dominio privado del funcionario, supuesto que no admitimos mas que *un índice en las varias cajas esplicadas*, y que profesamos la doctrina de *eliminacion*, de todo lo que no sea *absolutamente necesario*.

Sin embargo de este precepto absoluto, no seria inoportuno, v.gr., un cuadro general sinóptico de todo el archivo, que presentase á la vista del modo mas detallado posible y á la vez con la mayor claridad que fuese dable, todas las divisiones y subdivisiones de los documentos del archivo y su colocacion en salas y estanterias; y como esto tal vez no fuera posible presentarlo en una hoja, podria hacerse por divisiones. Con estos cuadros la mayor parte de las veces no seria preciso acudir á las cajas, sino ir directamente á la subdivision donde se hallase el legajo ó volúmen pedido, en caso de haberse de facilitar. Aparte del índice de referencias tambien pudieran hacerse cuadernos de pocas hojas, que llamaremos índices sinópticos ó de servicio ó de subdivision, tablas, estados, nomenclátors, que bien pudieran llamarse auxiliares del índice, procurando siempre la no multiplicacion inútil ó viciosa de las operaciones del manejo de índices y del público servicio.

MEMORIALES, no en el sentido de peticion ó papel de súplica, sino en el de *libro de memorias*; son utilísimos en la redaccion de índices y los actos del servicio, debiendo incluir cuantas observaciones ocurran sobre la materia, forma y demás circunstancias de los documentos, y afectar la forma de un diario de operaciones.

Los Anales, Cronicones, Libros de Gestis, cosas ó acontecimientos extraordinarios, Registros y documentos privados en custodia, Registros Reales de Leyes y Decretos y Libros de Autógrafos de personas notables, que visiten el establecimiento, en ninguno de los públicos pueden tener lugar mas propio que en los archivos.

LOS REGISTROS REALES de Decretos y demás disposiciones régias, existieron en lo antiguo, y se conservan como

documentos preciosos, verdaderamente históricos, y hoy, sin perjuicio de las Gacetas, Boletines y Colecciones legislativas, que carecen de la autenticidad del manuscrito, debieran existir en los archivos mediante el envío de un ejemplar manuscrito y con todos los caracteres intrínsecos y extrínsecos de autenticidad y solemnidad legal, de cada una de las leyes y decretos que se promulgasen.

EL REGISTRO que estaba á cargo del *Registrador general*, era una coleccion de copias de documentos de derecho privado ó de los que atañen al interés del individuo, la familia ó corporacion con carácter privado, que se protocolizaban bajo las segurísimas garantías del Sello Real é inmunidad de los Reales Archivos de las Audiencias territoriales, y á ellos se debe el encontrarse documentos de remotos siglos, cuyos originales desaparecieron, y así tambien á los *documentos en custodia* que, para su mayor seguridad, un particular, una testamentaria, una corporacion, llevaban á los Archivos públicos y eclesiásticos en siglos remotos y hasta el pasado, entregándoseles resguardo de ellos, y siendo conservados como si pertenecieran al caudal del mismo.

No tan relacionados con el índice todos estos documentos, como el memorial ó diario de operaciones, no puede menos de hablarse de ellos al tratar del índice, toda vez que pueden dar y dan lugar á índices especialísimos, que el tiempo se encarga de hacer importantes por su referencia ó grandes acumulaciones documentales y que son verdaderos *índices necesarios* y adicionales al general.

El índice, pues, que debe formarse de estas acumulaciones, se reducirá á nomenclátorez alfabéticos de referencia, ó en la forma que la experiencia acredite más conveniente; pero siempre deberá ser *especial y aparte*,



como así tambien la colocacion de los espresados documentos en sala ó salas independientes de la generalidad ó reservadas, segun su mayor ó menor cantidad, uso y aplicaciones. y, sobre todo, *los documentos en custodia*, que nunca se unirán ni mezclarán con los que son de verdadera y real pertenencia del Archivo.

---

## CAPÍTULO XII.

---

### USO Y MANEJO DE ÍNDICES.

---

**Conservacion.—Reservaciones.—Manejo , diario,  
material , no material.**

Del buen uso y manejo de los índices viene la conservacion y duracion , no solo de los mismos , si que tambien de los documentos , y por otra parte, inútil fuera el redactarlos, no sabiéndolos manejar.

El índice general, como ya queda dicho, debe estar en la sala de la Caja-direccion ó central (Archivo del archivo) y en las secciones , divisiones y subdivisiones, además de las cajas de seccion, division y mesa, ya esplicadas, los cuadros sinópticos, tablas, relaciones, estados y aun cuadernos auxiliares, lijeros y sin más que brevísimas indicaciones , que basten para orientar la marcha , por decirlo así , en las buscas y pedidos de documentos ó volúmenes; aquél estará completamente incomunicado , y no se le alzarán la incomunicacion, mas que en casos graves, que determinen los reglamentos.

Los índices especiales ó de subdivision, ó mejor di-

cho, los duplicados ó copias de divisiones y subdivisiones del índice general, que debe haber en las cajas de seccion y de mesa, son los que deben prestar en un archivo el servicio móvil, diario, por decirlo así, y por eso se llaman tambien índices de servicio.

¿Mas estos índices deben referirse al índice general razonado, ó á los mismos documentos, legajos ó volúmenes? Si lo primero, parece como que se multiplican las operaciones, cuando no quedando satisfechos los interesados con ver el extracto del documento, es preciso ir al estante despues de la vista ó reconocimiento del índice general, con lo cual se triplica el trabajo, que en archivos de gran movimiento, representa una gran pérdida de tiempo y de personal. Si lo segundo, para qué, se dirá, sirve el índice general y los grandes trabajos de su confeccion?

En primer lugar, el índice general razonado, ó principal, no debe servir tanto para *buscar*, en los casos extremos dichos, cuanto para *conservar* como una garantía de la existencia y duracion de los documentos en el archivo; es como el título de pertenencia de una finca; y tal vez, de aquí vino el llamársele tambien inventario, y lo es realmente en este concepto.

Es tambien como la estadística del archivo, y la brújula de que el Director del mismo se ha de valer para su gobierno.

Es, en fin, el último recurso, la última instancia, y como una égida protectora de los documentos.

Lós índices especiales, subalternos, ó más bien *las partes del índice general* reservado, que por las conveniencias del servicio *fuese necesario duplicar*, por copias exactas ó por extractos breves, cuadros sinópticos, estados, tablas, etc., son, pues, los que deben manejarse en las *buscas*. Cuando aquestos no satisfagan la curiosidad

ó necesidad de los que soliciten antecedentes, ó bien se darán *copias* ó extractos en relacion de los documentos, que por sus circunstancias especiales de mucha antigüedad y rareza ó mal estado de conservacion ú otras causas justas, sean y deban ser *documentos reservables*; ó bien los mismos documentos, *pero con las más eficaces precauciones*, para evitar cualquier daño de los mismos, sustracciones de fólíos ó fojás, alteraciones y aun completa desaparicion de nombres y frases, cosa hoy facilísima por medio de reactivos químicos, ó cualquier hábil *interpolacion* que pudieran sufrir. En todo caso, y sin perjuicio de las inmotivadas *alharacas de publicidad*, hijas siempre y antes del interés privado, del egoismo y deseo de riquezas é injustos medros, más que del verdadero amor á los intereses públicos, se *reservarán absolutamente* á propios y extraños aquellos documentos de carácter secreto de las *mil clases* que existen de este género en los archivos, por mas que parezca entenderse que *lo que es público deba ser siempre cosa pública* ó con publicidad, v. gr.: uno ó más libros de *legitimaciones* de hijos naturales por rescripto Régio, es cosa bien pública, y sin embargo, seria la mayor vaciedad decir que cualquiera tuviese derecho á enterarse de tales asuntos, dándose lugar á mil conflictos, venganzas y alteracion de la buena paz de las familias y los ciudadanos: ¿y qué diremos de las correspondencias de personajes célebres, etc.? *La publicidad tiene sus límites*; y ni aun el historiador más autorizado tiene derecho á lo que ni los mismos tribunales de justicia se atreverian á estampar en sus severos fallos; narratas ó leyendas históricas de este jaez, y por lo regular con pretensiones de alta crítica, aunque fueran muy verdaderas, que generalmente no lo son, no dejarian por eso de ser muy verdaderos *libelos infamatorios*, y no sabemos por qué la

historia ha de tener más jurisdicción que los mismos tribunales de justicia.

Enhorabuena que á sábios y literatos *de veras* pueda facilitárseles , porque su dignidad científica no dará lugar á ciertos excesos, pero por punto general , lo más seguro es la debida reservacion de los índices , documentos y papeles auxiliares, lo cual cumple tambien á la dignidad de los funcionarios.

Resta una clase de manejo de índices que, llamariamos individual, íntimo del funcionario á la caja ó libro, cuaderno ú hoja del índice ó índices que haya de usar, y que aun subdividiremos en dos conceptos: *manejo material y manejo no material*, ó sea inteligencia en el manejo de índices. Vamos al manejo material.

Si el índice es por papeletas, debe cuidarse, para manejarlas, de tener las manos muy limpias y secas, evitando esa poco aseada costumbre de humedecer los extremos ó puntas de los dedos con saliva , que por último dejan una huella poco pulcra en el punto de contacto, y lo mismo si el índice fuese por libros ó cuadernos, si bien en el de papeletas es más necesaria la adherencia , y por eso distinguimos. Para evitar este vicio, bueno fuera tener un cabo de bujía de cera bien blanca, y estregar las yemas de los dedos, de modo que produjera en ellos el efecto de la saliva sin sus inconvenientes.

La costumbre tambien perniciosa de manosear las papeletas, debe asimismo corregirse , procurando que los tientos de carton ó tabla, ó un cuchillo de marfil de los que sirven para tajar papel , suplan á los dedos; y si por ventura hubiese de sacarse un monton de papeletas de su punto, se colocarán sobre un pliego de papel limpio, en una mesa , y allí , con el debido cuidado, se examinarán, procurando que al volverlas estén perfectamente rectas, para que no sobresalgan, y al meterlas

en caja no se doblen y arrollen los extremos sobrantes. Se cuidará muchísimo de que no se inviertan al ponerlas, y que antes no se haya alterado su regular colocacion, y para esto conviene poseer cierta agilidad, aplomo y firmeza, sin apresuramientos, que en estos servicios suelen ser fatales é ineficaces. Todo servicio exige *un tiempo ineludible*; y el querer evitarlo, hace siempre más largas y complicadas las operaciones.

Si los índices están en libros ó cuadernos, debe desde luego verse si están por orden alfabético, ó por el cronológico, ó por el topográfico ú otro (hémoslos visto tambien por orden de sótanos, cuevas, bohardillas, canastos, serones y sacos, que podríamos llamar orden *arquitectónico*), y segun él fuere, no divagar ni hojear, sino que si es el alfabético, irse directamente á la letra que se busca; si el cronológico, al año y aun mes; si el topográfico, al grupo donde el nombre local deba estar, ó sea á la letra, dando este contenido el nombre del lugar que se busca.

Cuando en los índices principales no esté contenido lo que se busca, se pasa al índice ó índices de referencias, y bajo todos conceptos y aspectos se busca lo que se desea encontrar. A veces convendrá irse directamente á los índices, nomenclátors ó tablas de referencias, cuando el pedido se expresa en términos menos concretos; si bien este pedido debe hacerse por papeleta impresa, que espresé la clase de documento, su objeto, fecha, personas y lugares del mismo, y que se llene y firme por el que pide, numerándolas el dependiente encargado de recibirlas, para que por turno se vayan haciendo las buscas, y contestándolas por escrito el oficial de la seccion ó subdivision correspondiente.

Respecto al *manejo no material* ó sea *inteligencia en el manejo de índices*, diremos que hay casos ordinarios y

extraordinarios: los primeros, cuando los índices son con arreglo á principios racionales y científicos; los segundos, cuando son unas relaciones sin razon ni método alguno, plagadas de solecismos, barbarismos y absurdos gramaticales y lógicos. No es lo mismo manejar una espada que la cuchilla del carníface.

Tales índices presentan mil rarezas, las más de las veces inmotivadas ó hijas de la presuncion, con que cualquier vaciedad rutinaria se eleva á la categoría de una práctica inteligente; y ésta, lo repetiremos siempre, es producto único de una teoría no pobre ni superficial, ó de *sábias instrucciones* al menos, bien entendidas, *ejercitadas* una ú otras por algunos decenios.

En estos casos (no escasos aunque excepcionales), es preciso descifrar el logogrifo con ayuda de los mismos documentos, su colocacion, numeraciones, carpetas, y el buen criterio del funcionario amoldarse á la mas ó menos deforme idea del confeccionador de los índices ó relaciones de ciego sobre que verse la busca, dominando el error de que no siempre es aquel solo el culpable, sino los que debieron vigilar por el *servicio racional* de los archivos, imitando á poderosos monarcas de dos mundos (celebrados por historiadores extraños), cuyas elevadas atenciones no les impidieron crearlos, conservarlos y regirlos sabiamente.

Mil otras cosas pudieran decirse sobre este punto: baste lo dicho.

## CAPÍTULO XIII.

### SALAS ESPECIALES.

**Scriptorium**, imprentas de mano y de máquina, litografía, fotografía y autografía; calcografía y caligrafía diplomática, paleografía matemática.—Gabinete sigilográfico, de objetos antiguos, químico y de reactivos y sustancias anti-vérmicas y detergentes.—Archivo del Archivo, registro de índices, armario de hierro.—Cancillería; Sello Real.—Derechos del sello.

A derecha é izquierda de la crugia central, galería ó sala-Dirección, se destinarán otras para cada una de las oficinas especiales, salas ó departamentos que forman la materia del presente capítulo, y sin perjuicio de colocarlas donde las conveniencias del servicio, luces, ventilación y cualesquier otras circunstancias lo aconsejen, y en primer lugar, el escritorio ó *Scriptorium*.

El **SCRIPTORIUM** ó escritorio era en las antiguas abadías y monasterios el local, sala ó apartamento destinado á la ejecución de los códices que se escribían por los monjes copiantes, llamados comunmente *Antiquarii*, y *Chrysographii*, á los que los adornaban ricamente; re-



cinto sagrado é inviolable contiguo al ábside é inmediatamente importante á la Iglesia y al Tesoro, formado de una sala cuadrangular espaciosa, ó de celdas comunicantes por un cláustro, segun aun se vé en los monasterios de S.<sup>t</sup> Gall y de Claraval, el primero del siglo VIII al IX. Recibia luces de un patio arbolado, y por el interior de la casa la pieza mas cercana era la sala capitular, á la vez la mas silenciosa. Su régimen era el mas absoluto silencio, y mientras los copiantes trabajaban, nadie podia entrar en él, salvo el Abad y el bibliotecario, llamado por otro nombre *armarius*, que les suministraba las materias escriptorias; y para que los domésticos no causaran distracciones con sus entradas y salidas, iluminábase con lámparas, que ellas mismas se proveian de aceite, á la manera de nuestros quinqués. (Véase la notabilísima Memoria laureada por la Biblioteca Nacional en el concurso bibliográfico de Enero de 1859, obra del distinguido anticuario D. José de EGÜREN, titulada «Memoria descriptiva de los CÓDICES NOTABLES, conservados en los archivos eclesiásticos de España».—Madrid.—Rivadeneyra.—1859.—Páginas 73 á 82). Allí, á la sombra del sagrario, en el lugar tal vez santificado por los éxtasis de venerables monges, allí donde el dulce silencio de la mística soledad claustral era solo interrumpido por el piar de algun inquieto mirlo que anidara en los copudos árboles del patio, ó los ecos lejanos de la vecina montaña; allí de entre burdos sayales y manos encallecidas por la maceracion y por el cultivo de las tierras abadengas, brotaban rios de saber, que algunos siglos mas tarde habia la IMPRENTA de recoger en sus cajas y galeradas, para que en época aun más reciente, los *nietos de la criazon monasterial*, cubiertos muchos de oro y de brillantes clámides bélicas, se lanzáran ingratos y desatentados al mas horroroso saqueo y exterminio de

los santos hogares, cuna de las franquicias y libertades populares, de la IMPRENTA y de toda la ilustración de la edad presente.

Allí, en aquellas verdaderas imprentas y redacciones de entonces, no se reproducian solo las Escrituras Sagradas: la Eneida y las Eglogas del P. Virgilio Maron y otras obras no segradas de muy útiles enseñanzas, se copiaron cien y cien veces, y las leemos hoy porque hace diez siglos allí se reprodujeron. Nada, pues, mas propio de los archivos públicos y aun privados que el **SCRIPTORIUM**.

Ya no se elaboran códices propiamente dichos, pero la sábia práctica monacal de reproducir por medio de buenas copias documentos y códices importantes, quiéramos verla en los archivos, destinándose á este fin un *numeroso personal de copiantes y caligrafos*, alumnos de la carrera y aspirantes en práctica de la misma. Deberia, además, el moderno escritorio ser auxiliado de cuantos medios mecánicos contribuyen hoy á la perpetuacion del pensamiento; y una ó mas imprentas de mano, una buena de máquina al vapor, una litografia y además fotografia, autografia y cromolitografia para la reproduccion exacta de las miniaturas y ornamentacion de códices y faximilacion de todos los ejemplares de diplomas importantes, sellos, y demás objetos diplomáticos, dignos de reproduccion, serian accesorios muy útiles de dicha dependencia.

Y se dirá que nos contradecemos cuando ya en otro lugar de este trabajo, hemos propuesto la aplicacion de la imprenta á la confeccion de índices; pero si bien hay muchas cosas que por repetidas, ó que se han de repetir millares de veces, pertenecen al dominio de la prensa, hay tambien muchos casos que no admiten mas que la individuacion, y por consiguiente, la pluma ó tambien

la *imprensa manual*, que por lo pesada solo puede servir, aunque muy útilmente, para epígrafes, nombres sueltos y poco numerosos, numeraciones ó leyendas de corta extension. Las generalidades de la caja de una papeleta, de los cuadros sinópticos, de nomenclatores y otros mil trabajos, que á mano ó pluma es poco menos que imposible terminar en muchos decenios, la imprenta las reproduce instantáneamente; y al que por (*altamente honrosa*) experiencia sepa lo pesado que es *escribir seis ú ocho mil veces un mismo nombre*, cosa indispensable si los índices y el buen servicio de los archivos, bibliotecas y museos arqueológicos *han de ser formales y serios alguna vez*, consta, sin necesidad de mas pruebas, cuánto trabajo y cuánto tiempo utilísimo se ahorrarian por los rápidos multiproductores movimientos de la máquina tipográfica al vapor. Para las descripciones concretas, para las marcas características de las individualidades, que forman la pluralidad del archivo, para esos casos y los muchísimos del servicio diario que no se nombran, el *SCRIPTORIUM*, que bien montado y dirigido, daría resultados tambien rápidos y perfectos; y aquí las aplicaciones de la autografía, de la tinta repetidora y demás *verdaderos progresos modernos* de las artes y de las ciencias.

Por último, uno de los fines mas importantes del *Scriptorium* es la *Caligrafía diplomática ó paleográfica*. Esta no es la caligrafía vulgar: es una caligrafía especial que consiste en la más exacta facsimilacion de los caracteres de los diplomas y códices; sus mismos defectos y hasta errores, es en fin, como el retrato del aire de las varias y numerosas letras que forman la paleografía de los siglos.

Entre los españoles ha sobresalido D. Francisco de Santiago PALOMARES, que trabajó para las paleografías

del Padre Terreros y del Padre Merino, y reunió otros mil facsímiles preciosos, que guardaba la Real Academia española de la Historia. El talento de PALOMARES es superior á todo cuanto hemos visto de los brillantes alumnos de la Escuela de Diplomas ó Cartas, de París, y aun del magnífico cartapacio de fotografías de Diplomas notables de los tiempos de Carlo-Magno al siglo XIII ó XIV que tuvimos ocasión de ver, estudiar y aun inventariar, en la Secretaria de la Escuela Nacional de Diplomática, procedentes de los Archivos imperiales de Austria y regalo de S. M. I. á dicho establecimiento. A Palomares sigue D. Cristóbal Rodríguez en su «Biblioteca universal,» publicada por el Bibliotecario Real D. Blas Antonio Nasarre, de orden de Felipe V, que si no tan fuerte de pulso como Santiago Palomares, dá tal vez más carácter á sus facsímiles, porque la facilidad del lápiz ó pluma hacen mas limpias, pero no mas exactas las copias ó facsímiles.

Persuadidos sin duda, de lo utilísimo que es para la práctica de lectura paleográfica la facsimilacion de documentos antiguos, uno de los ejercicios prácticos de los alumnos de l' *Ecole des Chartes* de París, es el sacar, para sus ulteriores estudios, copias de los pergaminos y trasportarlas á la piedra litográfica, que es mas apta que el acero, bronce y aun madera para la reproduccion de manuscritos; y no hay duda que, *al leer dibujando*, cada una de las partes más susceptibles de las letras, se hace un estudio verdaderamente analítico de sus formas elementales; y si bien se dice que el manejo ejercitado del lápiz es todo, pero en este caso es más el *tacto paleográfico* con que á veces se corrige y transforma completamente la obra del dibujante, que muchas, sin conocimiento de causa, mata de un golpe de lápiz una palabra ó un concepto, el más esencial quizá del documento.

Y se dirá, despues de todo, ¿para qué sirve tanto cúmulo de copias y facsímiles? Si la práctica científica, si el estudio y los adelantos en las ciencias no son bastante razon, seránlo la multiplicacion de documentos importantes, únicos ejemplares de ediciones únicas; la presentacion en estrados de ciertos y aun todos los de cierta fecha, en copia facsimilar, legalizada por los paleógrafos oficiales públicos ó Reales ¿y cuántos documentos no se habrian presentado ante los tribunales si hubieran debido ir acompañados de su facsímil fehaciente ó auténtico?

Además, la facsimilacion, multiplicando los manuscritos importantes, códices, diplomas en pergamino, papel y otras materias, los propaga y divulga por las naciones estrañas, atrayendo á los verdaderos sábios y amantes de la ANTIGUEDAD; y la verdad histórica brilla en más vastos horizontes, fuera del inaccesible ó remoto recinto de los archivos. Son, en una palabra, la calco-grafia y caligrafia diplomáticas, un suplemento precioso de la imprenta y una seccion importante del *Scriptorium* en los archivos.

La *paleografia matemática* ó *geometría lineal paleográfica* tambien tiene su propio lugar en el *Scriptorium*. Las formas elementales de cada uno de los alfabetos conocidos son puramente LINEALES, y por consiguiente, elevándolas á magnitudes de gran escala, podrian ser analizadas y reducidas á reglas geométricas exactas, dando origen á una ciencia, que seria la verdadera teoría matemática de los medios ideográficos de significacion.

Véase si el *Scriptorium* bien entendido es algo mas que un taller de escribientes, y cuán importante es, aparte del servicio diario de documentacion, copia de documentos ó sus traslados, de papeletas, de cuadros,

de índices, de cuentas, de comunicaciones de oficio y cuanto forma el regular movimiento del servicio de los archivos.

Además, podría producir *grandes rendimientos*, poniendo á la venta pública en las librerías buenos facsímiles de códices y otras preciosidades diplomáticas, que los *amateurs* inteligentes no dudamos habian de tomar á buenos precios; y véase aquí una nueva industria, de que reclamamos el privilegio de invencion libre de gastos...

Por todo lo cual, diremos que el *Scriptorium* en los archivos es no solo útil, si que verdaderamente necesario.

GABINETES. *El gabinete sigilográfico*, colocado en el piso principal de una isla, deberá contener todas las colecciones de sellos nacionales y extranjeros que puedan ser habidas, originales ó tambien en facsímiles de escayola; pero mejor aun de cierta mezcla de azufre y nitro miniado ó con carmin, introducido antes ó despues de la fusion; y tambien podrán suplir el defecto de los facsímiles de bulto, las buenas fotografías, litografías y aun simples dibujos al clarion, acuarelas, tintachinas, etc. Los buenos grabados en madera ó bien litografías limpias, son preferibles para el estudio y ejercicios prácticos de clasificacion á los mismos originales, que nunca tienen la claridad de detalles que aquellos que ayudan mucho á la más completa distincion y conocimiento práctico de los auténticos.

En esta inteligencia, en todas las papeletas del índice de este departamento deberá ponerse un facsímil simplemente lineal, á la pluma, en mayor ó menor escala; y esto tiene la ventaja de que, perdido el objeto, se conserva su idea ó forma exacta. Preciosos eran los facsímiles á la pluma de sellos y de monedas, obra del

P. Burriel, y otros de D. Francisco Javier de Santiago Palomares, si mal no recordamos, que tuvimos el gusto de ver en los Archivos de la Real Academia Española de la Historia, por los años 1857 á 1859 en que allí cursábamos la carrera de la Diplomática, recientemente creada; y procurando imitarlos en las papeletas de esta dependencia (el gabinete sigilográfico), nada perderian los buenos estudios arqueológicos ó de la *antigüedad*; y esta sala seria de fructuosos estudios para el sábio, el literato y el artista.

*El gabinete de objetos antiguos y aparatos útiles al servicio de los archivos*, es otro departamento importante, de que no debia carecer ninguno de cierta significacion. En él podrian colocarse antiguas mesas, estantes, pape-leras, gradillas, escaleras, carpetas, bolsas, sacos de pri- vilegios, canastos para los mismos, y otras mil rarezas que se ven y hemos visto en los archivos, y tambien colecciones de nuevos modelos de aparatos, traídos del extranjero ó inventados por artífices españoles.

*El gabinete químico* de reactivos y sustancias anti- vérmicas y detergentes es, por decirlo así, la base de la buena CONSERVACION de los documentos, primer objeto de la institucion de los archivos. Supongamos que ha de formarse el índice á una procedencia del siglo XIII: el polvo, la polilla, los roedores, la luz misma, han contribuido, aparte de otras causas muy de este lugar, pero que omitimos por amor de la brevedad, á convertir los códices y diplomas, objeto del índice, en un resto doloroso, cuanto muy glorioso, de nuestras historias: en tal caso no basta el plumero, ni la mayor diligencia y acendrado amor á la veneranda antigüedad por parte del funcionario facultativo y sus auxiliares y depen- dientes, es preciso llamar á las puertas de la ciencia qui- mica, y solo por medio de reactivos inofensivos, pru-

dentemente aplicados al diploma ó al códice ó al papiro, vuelven, si no á su primitivo ser y estado, al de un pasable y regular manejo y lectura. La práctica diaria nos daría mil pruebas más de la necesidad del gabinete químico en los archivos, pero sería probar que la luz alumbra; y solo diremos que debe estar á cargo de un profesor especial y nada de *manipulaciones de aficionados*, que tanto daño han hecho y hacen en el material científico de los archivos, de las bibliotecas y de los museos.

El ARCHIVO DEL ARCHIVO es el corazon y aun el alma de todo establecimiento bien montado; no es ni debe ser la sala ó salas del índice, ni la secretaría, ni la direccion, ni la administracion, ni la conserjería; es el verdadero *Camerarum secessus sapientiæ*, archivo especialísimo, que reúna cuantos documentos originales y copias atañen á todas y cada una de las dependencias y funcionarios que le forman y constituyen; y en él se encontrarán, lo mismo el registro de índices, que cuanto se refiera al personal, material, administracion y servicio del mismo, nombramientos, posesiones, ceses, comunicaciones, etc. Esto no debe confundirse con la secretaría, cuyos documentos y los de cualquiera de las otras dependencias, serán solo los de actualidad y cierta fecha ó antigüedad, que determinen los reglamentos. Secciones ó divisiones del archivo del Archivo, serán: el registro de índices y entradas de documentos y el armario de hierro.

El *registro de índices* es ó debe ser uno ó más libros en fólío de 500 fojas, donde se anoten no solo los incidentes del índice general del archivo y sus documentos auxiliares, sino cuantos índices, inventarios, facturas ó relaciones viniesen con las remesas de documentos, que se hicieren al archivo, y todas cuantas vicisitudes



esperimente el índice y las entregas de documentación ó entradas del material científico.

El *armario de hierro* que debe ocupar la parte culminante del archivo del Archivo, estará formado por placas de hierro de cuatro ó cinco milímetros de espesor y barras de doce milímetros de grosor, por tres centímetros de anchura: su traza debe ser grandiosa, y su magnitud en armonía con las necesidades del establecimiento: por dentro estará revestido de tablazon de enebro, castaño ú otra madera fuerte y aromática que aleje la polilla y la carcoma.

Deberán guardarse en él todos los objetos preciosos y raros que merezcan un cuidado especial de los jefes, funcionarios y dependientes, como códices raros y pergaminos de cierta importancia, sellos tambien raros ó preciosos, y todo *objeto puramente diplomático* que merezca una esmerada custodia.

Tendrá tres llaves: una en poder del Director, primer jefe del archivo; otra en el del Archivero de este departamento especial, y otra en poder del Oficial-jefe, encargado de este negociado en el Ministerio del ramo, el cual para los actos de apertura podrá delegar á un Oficial auxiliar del mismo Ministerio, y cuando se hubiere de abrir, deberán asistir como testigos tres funcionarios facultativos, y de ellos el más joven levantará un acta solemne de apertura y cierre, en un libro en folio español, numerado y sellado en todas sus hojas, que conservará en su despacho el Director. Estas precauciones que parecerán estremadas, no las creemos aun bastantes, y ojalá que siempre hubieran estado en uso, que no tendríamos que deplorar pérdidas de tantas preciosidades españolas que viajan por paises extranjeros.

La designacion de los objetos que deben guardarse

en el *Armario de hierro* no es tan fácil como á primera vista parece. Así como para la determinacion de los libros raros, preciosos y curiosos, es preciso tener presentes muchas reglas, sin las cuales las verdaderas preciosidades bibliográficas dejarían su lugar á gustos poco educados y aun extravagantes en librería; así también la valuacion de los objetos diplomáticos y paleográficos tiene las suyas, pero más numerosas y vagas, por lo mismo que el carácter del manuscrito no es la uniformidad, sino las multiformes é individualísimas diferencias que le distinguen.

Ahora bien, los libros son: raros y preciosos, raros y no preciosos, preciosos y no raros, y simplemente curiosos. *Raros* son aquellos de que no se conocen mas que uno, dos ó algunos muy pocos ejemplares, y esta sola circunstancia ya les dá cierto carácter de preciosos, aunque no baste ella sola: *preciosos*, los que á sus excelentes condiciones tipográficas y lujo de ornamentacion y encuadernacion, reúnen un valor literario y moral, que eleva su estimacion y su precio á cifras respetables: *raros y no preciosos*, aquellos de que sólo se conocen uno, dos ó algunos pocos más ejemplares, y que por sola esta razon y sin tener en sí mismos valor alguno literario ni tipográfico, son buscados por los *amateurs* ó bibliófilos: *preciosos y no raros*, los que aun siendo numerosos, por su gran valor moral, literario y tipográfico, merecen una especial predileccion y alta estima de bibliófilos y bibliógrafos: *curiosos*, los que tienen algunas circunstancias literarias, morales ó tipográficas y de ornamentacion, que los hacen apreciables y dignos de una conservacion algo más esmerada.

En todos estos casos entra por mucho la antigüedad, y un mal ejemplar de cualquier edicion *incunabile* ó de principios y aun fines del siglo XVI, vale más que uno mejor del siguiente ó del XVIII.

Añadiríamos una clase que llamaríamos *libros principales*, y serian aquellos que reunieran en sí y en alto grado las cualidades de rareza, preciosidad y curiosidad, sin que por esto deban confundirse con los procedentes de las llamadas *ediciones principes*, v. gr.: los *primeros INCUNABLES*.

Aplicando estas reglas de los libros á los manuscritos, diremos que un códice, diploma, proceso, pergamino ó papel, es *raro* cuando no se encuentran de su clase mas que uno, dos ó algunos muy pocos ejemplares, ó tal vez uno solo por lo regular, como sucede en códices y diplomas; *precioso*, cuando á sus escelentes condiciones caligráficas y paleográficas y lujo de ornamentacion y encuadernacion, reunen un valor literario, científico y moral, que eleva su estimacion y su precio á cifras considerables. Y, á propósito, conviene advertir que la preciosidad de los códices, pergaminos y demás objetos del material científico de los archivos, lo mismo que de las bibliotecas, pero *especialmente de aquellos*, no solo está en la materia sino que tambien en la forma, y no solo en la forma material, sino en la forma intelectual ó moral, y además en las circunstancias de su procedencia, etc.; así, v. gr.: un pequeño y súcio trozo de pergamino de antiquísimo archivo y de fecha notable, por su antigüedad y otras causas políticas y morales, y porque en ella se contiene un dato importante, no es preso en las viejas crónicas, es raro y precioso; y su preciosidad no proviene ni de la rica vitela, ni de las lujosas iluminaciones, ni bellos caracteres; y su feísima letra es muy hermosa para los inteligentes, más que todos los floreos caligráficos del P. Vespasiano, de Iciar, de Lucas ó de Iturzaeta. Deberán, por punto general, considerarse como preciosos los códices en pergamino, vitela ó papel, anteriores á los siglos XII ó

XIII y aun al XV, los pergaminos de siglos anteriores al XIII ó XIV, los sellos, aunque sean de municipalidades, gremios, cofradías, hermandades religiosas ó políticas, universidades literarias ó concegiles, y aun de particulares, anteriores al siglo XVI. *Raros y no preciosos*, aquellos códices, diplomas, sellos, etc., que no son numerosos, pero tampoco notables, por algun concepto. Y aunque tenemos dicho que la escasez ó rareza de los documentos antiguos dá en general á todos cierta preciosidad, és preciso confesar que cual sucede en archivos dependientes de la antigua Corona aragonesa, y otros con las ápodas en pergamino y papel, censales, laudos, albaranes, etc., que ascienden á muchas centenas de millar y aun millones; tales documentos ni pueden llamarse raros ni preciosos, mas que en un sentido lato ó menos estricto. Pudiera llamárseles curiosos, y ni aun esto en realidad, pero todos son apreciabilísimos y dignos del mayor respeto y de la más cumplida conservacion. *Preciosos y no raros* los hay especialmente en Códices, Bulas y Privilegios Reales, que reunen al gran lujo de ornamentacion, un hermoso carácter y no mal lenguaje, y algunas otras circunstancias importantes á la vida pública y privada y á las glorias nacionales: son muchísimos los preciosos y por ende no raros.

*Curiosos* llamaremos á los documentos que, sin ser preciosos ni raros, contienen algunas circunstancias que los hacen apreciables, v.gr.: un cartel de duelo ó desafío del siglo XIV, en que su autor dirige ciertos dictionarios á su enemigo, en el lenguaje caballeresco de entonces; unas cuentas de Obras Reales de igual fecha en que se describe el mueblage y ropas de la Cámara Régia de aquellos tiempos, y así otros á este tenor.

Reunidos, pues, en el *Armario de Hierro* cuantos objetos preciosos, raros y curiosos puedan haberse, ter-

minado su índice ó inventario, que irá acompañado de facsímiles fotográficos y á mano, de los objetos de primera importancia que refiera, y colocados en sus compartimientos algunos frascos destapados de *alcohol alcanforado*, se procederá á su cierre solemne, mediante la triple llave ya esplicada; y su apertura se procurará no sea muy frecuente, salvo en los casos que determinen los reglamentos.

CANCELLERIA, SELLO REAL Y NACIONAL.—La residencia natural del Real Sello (llámese si se quiere Nacional) es el Archivo principal ó general de una autonomía; porque allí reside ó debe residir el Registro Real de las leyes, de que el sello es muy principal adherente, si han de tener autoridad; y además hay otra razon: en el archivo nacional deben obrar los rescriptos ó documentos originales, en cuya virtud dicho sello tenga una existencia legal, y cuando esta fuese de inmemorial origen, existirían ó deberian existir los antiguos diplomas, en que por el uso constante de tales ó cuales blasones en los mismos, durante un largo trascurso de siglos, se legitima un sello, sin mas ley que el derecho consuetudinario; y así son legítimos los sellos y escudos de armas de las viejas monarquías y de las más ilustres casas europeas, las cuales, sin necesidad de lo que despues se llamó *ejecutoria de nobleza*, ostentan en sus banderas, casas, capillas y sepulcros, emblemas gloriosos que nadie puede recusar; que es lo que en Heráldica legal se llama la *notoriedad*, cuyas fuentes son las salas de armas y armerías, como la de las Cruzadas en Versalles, los sepulcros de los siglos XII al XV y lo más al XVI, de los antiguos monasterios, abadías, catedrales; los alcázares, castillos, casas-fuertes y solariegas, y muy principalmente los archivos históricos, en que felizmente se encuentran reunidos el *hecho* y el *derecho*

heráldicos, en los sellos conservados y en los diplomas que los comprueban.

Y puesto que hemos nombrado la *sala de Armas de las Cruzadas*, en el museo de Versalles, permítasenos un ligero desahogo á la *fantasía* oprimida y desfalleciente con las abstrusas doctrinas arquivonómicas; no llegaremos al *delirium tremens*, daremos solo una muy corta reseña de este precioso depósito de las más elevadas glorias europeas, y primera página de la buena Heráldica arqueológica y monumental, el cual, como dice un distinguido literato y heraldista francés, Mr. PAUTET DE PAROIS en su CODE HERALDIQUE, «será una de las glorias de nuestra época y del monarca que concibió tan alto y hermoso pensamiento.»

Se divide en ocho secciones, y en la 1.<sup>a</sup> están los escudos de reyes, príncipes y grandes-maestres de las poderosas órdenes militares; y allí se vé, al número 4.<sup>o</sup>, el santo escudo del bienhadado Jofré ó Godofredo de Bouillon, primer rey de Jerusalem, de plata con la cruz potenciada y contrapotenciada (ahorquillada y contrahorquillada) de oro, cantonada de cuatro crucecillas del mismo metal y forma; armas del reino de Jerusalem, concedidas en 1100 por el papa Pascual II. Véanse allí tambien el negro leon en campo de sangre ó gules de Roberto II, Conde de Flandes; los dorados leopardos de Roberto III, Duque de Normandía; las argentadas cruces y rojos leones de Raimundo del Puig (Du Puy), fundador y primer Gran-Maestre de la ínclita orden de San Juan del Hospital de Jerusalem; el águila negra del imperio germánico, en el escudo de Conrado III; el leon de gules en campo de oro, de la antigua casa de Bourbon, en el escudo de Arquimbaldo VI, señor de Bourbon; la cruz de gules cantonada de aviões de azur, armas primitivas de la ilustrísima casa de Montmoren-

cy; los tres leopardos de oro en gules, de Corazon de Leon, (Ricardo, rey de Inglaterra); las bandas de oro y azur de Eudon I, duque de Borgoña; las argentadas cruces y rojos leones de Guy de Lusignan, rey de Chipre; el blanco leon en campo de sangre de Simon III, Conde de Monforte (año 1202); las doradas cadenas de Navarra, en campo de sangre, de Teobaldo VI, rey de Navarra; el dorado leon, sobre azur, con el PAX TIBI MARCE, de la siempre invicta república veneciana; y tantos otros que seria tarea pesada el enumerarlos, pero que en el más ínfimo de sus cuarteles, contienen mas nobleza, mas valor moral y mas gloria, que tantos y tantos que se vienen pintando y esculpiendo, desde para la Heráldica desastrosos tiempos del Renacimiento acá; porque en verdad, tanto cuanto han ganado en el dibujo y coloracion los escudos de armas, tanto han perdido en valor heráldico y moral; que se observen sino todas las piezas de la vieja Heráldica, y se verá que el dibujo es simplemente lineal y aun tosco, hecho por los mismos armeros, que así recortaban un leon, como un vencejo; una tira, como una rodaja.

Siguen á esta 1.<sup>a</sup> seccion otras siete, referentes á otras tantas cruzadas, en los años de 1096 (1.<sup>a</sup> cruzada); 2.<sup>a</sup>, 1147; 3.<sup>a</sup>, 1190; 4.<sup>a</sup>, 1202; 5.<sup>a</sup>, 1218; 6.<sup>a</sup>, 1248; 7.<sup>a</sup>, 1270, reuniendo 242 escudos de estas siete secciones, que son como los 74 de la primera, páginas gloriosas de la historia europea y tipos de la verdadera y más genuina ciencia del blason.

Volviendo al asunto del Sello Real en los archivos principales de cualquier autonomía, diremos que es no solo natural, sino indispensable que en ellos se encuentre; y sino qué autoridad ni fuerza moral tendrán tales establecimientos, si la primera marca de autenticidad, que es el sello, está divorciada de los mismos, ó tal vez en manos de alguna compañía mercantil?...

La posesion, pues, y guarda del SELLO REAL NACIONAL, y la *percepcion de los derechos* llamados de Cancillería, y de lo que hoy se llama *impuesto del papel sellado*, corresponden á los archivos; y su parte administrativa no habia inconveniente en que corriera á cargo de oficiales de la administracion económica, agregados al cuerpo facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos del Reino: las verdaderas dificultades, en esto y en todo, están en el *espíritu inorgánico* de nuestro pais, que nos pone á retaguardia, ó cuando más, á la altura de los más ínfimos Estados. Haya buena organizacion en todos los ramos de la Administracion pública, y España se pondrá en el alto lugar que le pertenece, por sus gloriosas históricas tradiciones.

Resta aun el departamento más importante, la *Biblioteca*, que por su especial naturaleza y magnitud, hemos creido oportuno tratarle en capítulo aparte: Pasemos, pues, á tratar de la biblioteca y librerías del archivo.

---



## CAPÍTULO XIV.

---

### BIBLIOTECA DEL ARCHIVO.

---

**Librería ó Biblioteca general comun á todas las secciones.—Librerías especiales de las secciones.—Libros de los negociados y mesas.—Manejo de los libros y breves reglas hermenéuticas.—Índices de la Biblioteca y librerías del archivo.**

No vamos á escribir un tratado de BIBLIOGRAFÍA PALEOCRÁFICO-DIPLOMÁTICA : la bibliografía diplomática es otra cosa; en sus dos ramas *teórica* y *práctica*, comprende: la ciencia del *testimonio escrito* ó criterio histórico-universal, escrito en la piedra, en el bronce, en el papiro, en el pergamino y en el papel, antes de la maravillosa invencion de la IMPRENTA en la primera; y en la segunda ó práctica la enumeracion y descripcion individualizada de las grandes colecciones de códices, papiros, pergaminos, piedras, bronces, etc., y de las monografías y estudios especiales sobre alguno ó algunos de estos grupos pretipográficos. No tratamos, pues, de tan formidable asunto, muy superior á nuestros pobres conocimientos y siempre exhaustas fuerzas; vamos solo á dar una lijera reseña y como extracto brevísimo del

capítulo sobre este punto importante de la archivonomía (comprensivo de 441 cuartillas y más de 500 textos ó autores, todos utilísimos y aun necesarios para la buena confección de índices y demás servicios de los archivos), que hace años teníamos escrito. Eliminamos desde luego la excelente polémica, ó mas bien muy docta réplica del Sr. Porras-Huidobro al muy laborioso Troche y Zúñiga, que niega la necesidad de libros de consulta en los archivos, pero que á renglón seguido se contradice, citando obras, bien escasas por cierto, pero que prueban la necesidad de libros en tales establecimientos. Dámosla por supuesta, y juzgamos que los archivos sin buenas librerías son verdaderos cuerpos sin alma, ó lámparas apagadas, que hacen á los funcionarios caminar á oscuras, á tientas y aun dando grandes tropezones. En este supuesto, diremos de un modo sintético y llano, que para cumplir bien su cometido cualquier archivero ó funcionario facultativo de archivos, sea de la clase (division artificial y anticientífica) que se quiera, necesita una librería en su casa y una buena biblioteca en el archivo: la primera, compuesta de los libros de texto y cuadernos de sus estudios; memorias y trabajos sobre los mismos; libros de consulta de cada una de las asignaturas; de otros exegeticos de los mismos y sus conexiones; de memorias científicas, revistas y trabajos referentes á la carrera; de catálogos de libros, de noticias ó memorias de sociedades científicas, y cualesquiera escritos, sueltos y monografías relacionados con la misma; y la segunda, de los que adelante se dirán.

Al funcionario que sabe y quiere cumplir con su deber, no pueden bastar las obras de librería doméstica, habiendo tantas que solo pueden sobrellevarlas los hombros de un monarca ó potentado, y más que en

otra alguna carrera en esta de los archivos, por su magnitud, no adaptable al reducido gabinete de un archivero, y por su precio, muy superior á los sueldos de la mayoría de estos funcionarios. Pondremos solo un ejemplo: la Paleografía universal de Silvestry, que vimos en Diciembre de 1857, asistiendo á la cátedra de Bibliografía, en excursion teórico-práctica á la biblioteca Nacional; sus cuatro tomos colosales, á gran marquilla, con magníficos facsímiles de gran precio y coste, representa un valor en venta de 12000 rs.

Con esto quedará probada la necesidad de buenas librerías y bibliotecas en los archivos, y vamos á presentar su plan.

Desde luego diríamos que todo habia en ellas de tener su correspondiente division, inclusa la de «Roman-ceros,» porque de todo hay en los archivos; pero las reduciremos á tres grupos, llámeseles si se quiere grupos provisionales, á saber: 1.º *Generalidades* de aplicacion á los archivos. 2.º *Paleográfico-diplomático* y de arreglo. 3.º *Varios* de ciencias y artes en general, de consulta, folletos, cartas, atlas, planos, cuadros, etc. De cada grupo tomaremos algunos ejemplos, sin que por esto se crea que cuantos pongamos son los únicos y los mejores; pero creemos que no serán los más malos, si bien muchos y muy buenos omitiremos en gracia de la brevedad, unos; otros, por nuestros cortos alcances bibliográficos.

## PRIMER GRUPO.

*Vater.* Linguarum totius Orbis; index alphabeticus.  
*Namur.* (M. P.) Bibliographie Paléographique-Diplomático-Bibliologique générale, on répertoire systématique indiquant: 1.º tous les ouvrages relatifs à la Paléographie,

à la Diplomatie, à l' Histoire de l' Imprimerie et de la Librairie; et suivi d' un repertoire alphabétique general. —2 vol., 8.º, Paris, 1856.—Saillard-Roret.—Prix: 45 francs.—*Fabricius*. Bibliotheca latina mediæ et infimæ ætatis.—4 vol., 4.º—Idem ecclesiastica.—1 vol., fól.—*Raynouard*. Grammaire romaine et Grammaire comparée des langues neo-latines.—2 vol., 8.º, Paris.—*Du Cange* (Dufresne). Glossarium mediæ et infimæ latinitatis.—6 vol., fól., augmenté de 4 vol. par *D. Carpentier*, et abrege dans le Manuel d' Adelunge.—6 vol., 8.º.—*Lye*. (E.) Dictionnaire anglo-saxon et *gothique*, suivi de la grammaire des deux langues.—2 vol., fól.—1772.—*Ihre*. Glossarium sueo-góthicum. Upsal.—1769.—2 vol., fól.—*D' Herbelot*. Bibliothéque orientale.—1 vol., fól., ou 8 vol. 8.º.—*Mabillon*. Thesaurus anecdotarum.—1 fól.—*Freher et Hamberger*. Directorium históricum medii potissimum ævi.—Goettinguæ.—1772.—1 vol., 4.º.—*Roesler*. De Arte Critica in annales medii ævi diligentius excercenda—1789.—*Doederlein*. Disquisitio de pecuniæ medii ævi valore.—1727.—4.º.—*Moreri*. (L.) Gran Diccionario histórico *universal*, traduccion del Dr. D. Luis Mirambell y Casadevant, Canónigo de Valencia, con buenas adiciones por el mismo, que le hacen superior al original y casi doble. (10 vol. fól. mayor.—Valencia.—1790.—Mompicé ó Montfort.) Es un compendio de la Biblioteca Richelieu, que estaba á cargo del Autor. Es utilísimo y de gran precio por las acotaciones ó citas de autores que tiene cada artículo á su pié.—*Vinçard*. Art du Typographe.—1 vol., 8.º—Paris.—Roret, 1856.—6 fr.—*Graslin*. De l' Iberie, ou essai critique sur l' origine des premieres populations de l' Espagne.—Paris, 1838.—8.º.—*Sartorins*. Essai sur l' etat civil et politique des peuples d' Italie sous le gouvernement des Goths. Memoire Couronné.—1 vol. 8.º—Paris.—*Middeldorph*. De institutis litterariis in Hispania

quæ *árabes* habuerunt.—Goettingæ.—1810.—4.º=Diez. (F.) *Léxicon ethymologicum linguarum romanarum, italicæ, hispanicæ, gallicæ.*—Bonn, 1853.—4 vol., 8.º=*Burgui.* (G. F.) *Grammaire de la langue d' Oïl.*—Berlin, 1853.—4 vol., 8.º=*Irminon* (l' Abbeé d'...) *Polypthique.*—Paris.—Royal. 1844.—3 vol., 4.º=*Academia Española de la Lengua.* Diccionarios, Gramáticas y demás obras publicadas por la misma.=*Academia Española de la Historia.* Memorias y demás obras.=*Morante y Miguel.* Diccionario latino-español etimológico.—Leipzig-Brockaus.—1867.—*Nebrija.* Diccionario latino-hispano.=*Covarubias.* Tesoro de la lengua castellana.=*Miñano.* Diccionario geográfico.=*Coello.* Atlas geográfico y un mapa general de España para cada seccion.—*Nomenclator* de todos los pueblos, provincias y posesiones de España.=*Bullarium magnum Romanum.*—5 vol., fól.—Lúgduni, 1656.=*Zurita.* Anales de la Corona de Aragon.—Zaragoza, 1610.=*Xerif-Aledris* (el nubiense). Descripción de España, traduccion del Dr. Conde.—4 vol., 8.º—Madrid, 1799=*Razon del juicio seguido en Granada contra varios falsificadores de Escrituras públicas.*—4 vol., fól.—Madrid, 1781.=*Molino.* (Michaelis de...) *Repertorium fororum et observantiarum regni Aragoniæ.*—4 vol., fól.—Cæsar-Augustæ.—1585.=*La-Cavalleria.* *Gazophilatium catalano-latinum.*—4 vol., fól.—Barcelona, 1696. (Buen diccionario del dialecto lemosin).=*Panorama universal.* Coleccion de historias de todos los paises de la tierra, con miles de preciosas láminas de antigüedades, retratos y preciosidades; por las plumas mas notables de Francia.—30 vol., 4.º—Barcelona, 1840-45. (Precio: 360 rs.)=*Tapia.* Crónica de la órden de Alcántara.—2 vol., fól.—Madrid, 1763.=*Bara.* (Hierome) *Le Blason des armoiries. Avec planches.*—4 vol., fól.—Paris, 1628.=*Chateaubriand.* Estudios históricos.—Tomos XV, XVI y XVII de la edicion de Cabre-

rizo.—Valencia, 1834 al 40.—*Ferrer*. Diccionario catalan-castellano y vice-versa.—2 vol., 8.º—Barcelona, 1836-39.—Diccionario de las órdenes religiosas y militares.—2 vol., 4.º—Madrid, 1792.—*Diccionario griego-latino-español* de los PP. Escolapios.—4.º—Madrid, 1859.—*Diccionario inglés-español* y vice-versa, con más de 20.000 voces usuales de ciencias, artes y pronunciación, etcétera.—2 vol., 8.º mayor.—París, 1869.—*Diccionario español-italiano* y vice-versa.—4 vol., 8.º mayor.—París, 1860.—*Dictionarium græco-latinum*.—4 vol., 4.º—Aureliæ.—1608.—*Dictionarium hebraicum* complectens radices cum derivatis.—*Dictionarium latinum et gallicum*.—4 vol., fól.—París, 1700.—*Dictionary english-german*, german and english.—4 vol., 4.º—Brunswick, 1850.—*Dictionaire biografique* universel.—25 vol., 16.º—París, 1840.—*Dictionaire des Antiquités romaines*.—3 vol., 8.º—París, 1766.—*Dictionaire Français-allemand* et allemand-français.—2 vol., 4.º—Westerman, 1863.—*Dictionaire universel français et latin* de toutes les choses arts et sciences, appelé de *Trevoux*.—5 vol., fól.—París, 1721.—*Dictionaire des Arts et manufactures*, de l'Agriculture, des Mines, etc., par Laboulaye.—5 vol., 4.º mayor.—París, 1861.

No continuaremos, pues sería larga tarea la de enumerar todas las obras que pueden tener cabida en esta sección ó grupo: basten las reseñadas como muestra, y de las numerosas que no incluimos, pondremos solo algunas, al acaso tomadas, para probar una vez más cuánto hay que estudiar sobre cualquier punto de la ciencia archivonómica.

*Montfaucon*. Bibliotheca bibliothecarum M. SS.—2 vol., fól.—París, 1739.—*Muñoz*. Historia del Nuevo-Mundo.—4.º—Madrid, 1793.—*Morales*. (Ambrosio de) Viaje por orden de Felipe II.—4.—fól.—Madrid, 1765.—*Loaisa*. Collectio conciliorum Hispaniæ.—4.—fól.—Ma-

triti, 1593.—*Lulio*. (Raimundo) Disertaciones históricas.—1.—4.º—Palma de Mallorca, 1700.—*Mabillon*. Museum italicum.—2.—4.º—Lutetiae, 1724.—*Escalona*. Historia del Real Monasterio de Sahagun.—4.—fól.—Madrid, 1675.—*Definiciones de la Orden y Caballería de Calatrava*.—4.—fól.—Madrid, 1660.—*Diago*. Anales del Reino de Valencia.—*Bergier*. Diccionario teológico.—4.—4.º—París, 1851.—*Alcubilla*. Diccionario de administracion.—44.—4.º—Madrid, 1867.—*Bayerii*. (F. P.) De Nummis hebræo-samaritanis.—4.—fól.—Valentiae, 1784.—Biblioteca de Autores Españoles. Editor Rivadeneyra.—60 t. 4.º—Madrid, 1862. (2000 rs.)—*Cañez*. Diccionario español-latino y arábigo.—3.—fól.—Madrid, 1787.—*Casiri*. Bibliotheca arábico-hispana escurialensis.—2.—fól.—Matriti, 1770.—*Castellanos*. Arqueología. Compendio.—3.—12.º—Madrid, 1844.—*Cavanilles*. Historia de España.—5.—4.º—Madrid, 1862.—*Villanueva*. Viaje literario á las iglesias de España.—22.—8.º—Madrid, 1851.—*Tapia*. Historia de la Civilizacion española.—4.º—8.º—Madrid, 1840.—*Recopilacion de Leyes de Indias*.—4.—fól.—Madrid, 1741.—*Regla de la Orden de Santiago é historia de su origen*.—4.—fól.—Alcalá de Henares, 1565.—*Risco*. Historia de la Ciudad y Reino de Leon.—2.—4.º—Madrid, 1792.—*Recuerdos y bellezas de España*.—fól.—Madrid, 1839.—*Ordenanzas Reales de Castilla*, recopiladas por el Dr. Montalvo.—3.—fól.—Madrid, 1779.—*Ordenamiento Real*, con glosas del doctor Perez.—4.—fól.—1609.—*Novisima Recopilacion de Leyes de España*.—6.—fól.—Madrid, 1805.—*Nicolás Antonio*. (D.) Bibliotheca hispana.—4.—fól.—Matriti, 1788.—*Mondéjar* (el Marqués de...) ó Ibañez de Segovia. (don Gaspar) Obras cronológicas y demás.—*Mendoza*. (Salaazar de) Dignidades seglares de Castilla y Leon.—4.—fól.—Madrid, 1657, y Toledo, 1618.—*Id.* La Monarquía de

España.—3.—fól.—Madrid, 1770.—*Masdeu*. Historia crítica de España.—22.—4.º—Madrid, 1783.—*Mendez*. Tipografía Española, adicionada por Hidalgo.—1.—4.º—Madrid, 1866.—*Lafuente*. (D. Modesto) Historia de España.—30.—4.º—Madrid, 1859 y 1868.—*Fuero-Juzgo*.—4.º—Madrid, 1867.—*Fueros de Guipúzcoa*.—1.—fól.—Tolosa, 1696.—*Fueros de Vizcaya*—1.—fól.—Bilbao, 1762.—*Fueros de Aragon*.—1.—fól.—Zaragoza, 1623.—*Florez*. España sagrada.—Marín.—Madrid, 1754.—2.ª edicion.—50 vol. 4.º—*Id. Clave historial*.—1.—4.º—Madrid, 1760.—*Córtes de los antiguos reinos de Leon y Castilla*.—1.—fól.—Madrid, 1861.—*Cean Bermudez*. Diccionario histórico de los Profesores de las Bellas Artes en España.—6.—8.º—Madrid, 1800.—*Caresmar*. Sanctus Severus.—1.—4.º—Vich, 1764.—*Madoz*. Diccionario estadístico-geográfico de España.—16 vol., fól.—Madrid, 1850.—*Coello*. Atlas y un mapa general de España para cada seccion.—*Segur*. (el Conde de) Historia universal. Traducción de D. Alberto Lista.—30.—8.º—Madrid, 1830.—*Id. de Bas-Empire*—4.º—Paris, 1850.—*Malte-Brun*. Diccionario geográfico manual, segun el referido autor.—2.—4.º—Madrid, 1832.

Como se vé, todas las obras reseñadas son cuando menos utilísimas y en muchos casos necesarias. Al tenor de las mismas podrá este grupo aumentarse con otras de todas las asignaturas de la carrera y sus anexiones, salvo de las que especialmente corresponden al grupo siguiente.

## SEGUNDO GRUPO.

Parecerá irregular que dejemos para el segundo grupo los libros, que en realidad son lo principal de la ciencia de los archivos; pero intencionalmente lo hace-



mos , porque no se tengan en menos los otros, tanto ó más necesarios muchas veces, que los de este grupo ó division.

Colocaremos, pues, en esta, las obras que se refieren mas inmediata y directamente á la Diplomática , á la Paleografía y á la Arquivonomía , ó arreglo y servicio de los archivos: no será muy numerosa; tal vez omitamos algunas muy importantes , pero las que aparecen es sabido que son hoy lo mejor de las referidas materias. En honra de nuestra nacionalidad española, empezaremos por el sábio Paleógrafo, cuya obra es un monumento glorioso de nuestras letras y artes.

MERINO. (P. Andrés) Escuela de leer letras antiguas. —4 vol., fól.—Madrid , 1780.—*Rodriguez*. (D. Cristóbal) Biblioteca universal publicada de orden del Rey Felipe V, por el Bibliotecario Real D. Blas Antonio Nasarre.—4. —fól.—Madrid , 1738.—*Terreros*. (P. Estéban) Paleografía Española. —4 vol., 4.º—Madrid.—Ibarra.—1758.—*Wailly* (Natalis de...) Elements de Paleographie.—2.—fól.—Paris, Royal, 1838.—*Ecole des Chartes*. (Bibliothèque de l'...)—4.º—Paris, 1838 á ...—*Chassant*. (L. A.) Paleographie des Chartes et des Manuscrits du XI.<sup>e</sup> au XVII<sup>e</sup> siecle.—Avec planches.—4.—4.º—Paris , 1854.—Evreux, 1846.—*Chassant*. (L. A.) Dictionnaire des abreviations latines et françaises usités dans les manuscrits et les chartes du Moyen-Age.—4.—12.º—Paris, 1854.—Evreux, 1846.—*Champollion*. (A.) Paleographie des classiques latins.—Paris.—4.—4.º—183....—*Vaines*. (Dom) Dictionnaire raisonne de Diplomatique.—2.—4.º—Paris, 1774.—*Toussaint et Tassin*. (Benedictinos de San Mauro) Nouveau traité de Diplomatique.—6.—4.º—1750.—*Mabillon*. (J.) De Re Diplomatica Libri IV.—4.—fól.—Lutetiæ Parisiorum, 1709.—*Waltheer*. Lexicon Diplomaticum.—2.—fól.—Gottingæ , 1745.—*Gatterer*. Elementa

Artis Diplomaticæ universalis.—Gottingæ, 1765.—*Koop*.  
 Paleographie Critique.—*Maffei*. Storia Diplomatica.—1.  
 —4.º—Mántua, 1727.—*Bessel de Gotweing*. Cronicon got-  
 wicense.—1732.—*Heuman de Teutchenbrum*. Comentaría  
 de Re Diplomatica.—Nuremberg, 1745.—*Schoenemann*.  
 Ensayo del sistema general de Diplomática.—Hamburgo,  
 1804.—*Pertz*. Schrifttafeln.—Hanover, 1846.—*Fumagalli*.  
 Delle Istituzioni Diplomatiche.—2.—fól.—Milan, 1802.  
 —*Baringii*. Clavis Diplomática.—2.—4.º—Hannoveræ,  
 1754.—*Morcelli*. Dello Scrivere degli antichi Romani.—  
 Milan, 1822.—*Montfaucon*. Paleografía griega.—*Le-Moine*.  
 Diplomatique pratique.—6.—4.º—París, 1741-1795.—  
 Avec 100 gr.—*Chevrier*. Nouveau methode d'arranger  
 les documents.—*Bordier*. (Henri) Archives de la France.  
 —1 vol., 8.º.—París, 1856.—*Chishull*. De antiquis litte-  
 ris.—*Nicolai*. De siglis veterum.—Lugduni Batavorum,  
 1703.—*Andersson*. Tesoro de Diplomas.—*Gravembos*. (El  
 Padre) Benedictino de Burgos. Discurso sobre Diplomá-  
 tica.—*Batheney*. L' Archiviste français. Methode sûre  
 pour apprendre á arranger les archives et deschiffrer les  
 anciennes écritures.—1 vol., 4.º—París, 1775.

Creemos que los anteriores textos, bastan por vía de  
 ejemplo, y pasemos al tercer grupo.

### TERCER GRUPO.

Difícil, cuando no pesado, seria apuntar todas las  
 obras que debían ocupar esta sección; solo diremos que  
 esta sección debe ser completamente abierta, y en ella  
 tener cabida todas las ciencias y artes, memorias, mo-  
 nografías, folletos, diccionarios, revistas, boletines,  
 atlas, mapas, cuadros sinópticos y todo, en fin, cuanto  
 vaya pudiendo adquirirse; teniendo muy en cuenta que  
 lo inútil no llene el lugar de lo útil y necesario, y sobre

todo dar la preferencia á libros de bibliografía especial de cada una de las ciencias, facultades, artes, etc., y diccionarios técnicos de las mismas.

*Las librerías de las secciones* deberán componerse de doscientas ó trescientas obras de la especialidad de las mismas y los diccionarios de lenguas, y de los históricos, geográficos, estadísticos, etc., referidos en el primer grupo de la Biblioteca ó librería general del archivo.

*Las librerías de mesa ó subdivision,* de los principales diccionarios dichos y de algunas buenas obras especialísimas de los asuntos á que se refiera la subdivision, y que es imposible precisar, pero que cada encargado de seccion deberá reclamar con arreglo á las necesidades diarias del servicio.

*Del manejo de libros* diremos que como no basta poseerlos si no se saben usar (cual el arma de fuego en manos infantiles, que se vuelve contra su mismo poseedor), será preciso tener muy presentes las buenas reglas hermenéuticas, reducidas á las cuatro siguientes: 1.<sup>a</sup> Conocimiento del que habla ó escribe: 2.<sup>a</sup> Conocimiento de lo que habla ó escribe ó sea contexto de la obra: 3.<sup>a</sup> Determinacion del fin ó *tendencia* de lo hablado ó escrito: 4.<sup>a</sup> Conocimientos auxiliares, necesarios para comprender la materia ó materias que son asunto de lo escrito. Para lo primero es preciso saber la religion, pátria, estudios, costumbres y conducta moral del autor y *del siglo en que vivió*; para lo segundo las reglas del uso y abuso de las voces, en sus dos conceptos de *interior* y *exterior*; el interior, aquella como conversacion íntima con nosotros mismos que nos ayuda al raciocinio; el exterior, la emision de las palabras, que el hombre modifica á su voluntad, y no siempre conforme á lo que piensa, siente ó quiere; de donde nace el *abuso* que puede provenir ó de ignorancia ó de malicia, espí-

ritu de partido ó cualquier otra preocupacion, y aquí está la clave de la buena interpretacion, y toda la ciencia hermenéutica y manejo inteligente de libros que no debe confundirse con el *material manejo*, uso y conocimiento de su materia y forma, que exige tambien no escasos conocimientos especiales. El uso y abuso de las palabras proviene del *valor que se las dá*, y éste es absoluto ó relativo. El valor absoluto es la verdad absoluta de las mismas, representando lisa y llanamente las ideas á que se refieran; el *relativo* es hijo de las circunstancias del que habla, de sus conocimientos y de sus deseos, aspiraciones, secta, opinion, etc., dándose por supuesto que no todos unen á una palabra la misma idea de donde vienen las varias acepciones, v. gr.: la voz alma significa el espiritu racional que dá su sér al hombre, unida al cuerpo, y entre el vulgo, alma significa fuerza material, energía, empuje, resistencia; y por otra parte, en la misma primera acepcion, cómo ha de ser igual la idea que forme del alma humana un teólogo, filósofo ó sábio en cualquier facultad, á la que forme un rústico campesino, que *solo siente* en sí ese movimiento sublime del pensar, sentir ó querer? El primero se remonta orgulloso hasta el *sér del Sér*; el segundo á penas sabe *lo que es*! Por eso dice Ciceron: *Quam multa vident pictores in umbris quæ nos non videmus?* (Cic. Acad. IV-7.º) Además, debe tenerse muy en cuenta si el sentido es *propio*, *metafórico* ó *irónico*, ó tambien *insinuativo*, *meticuloso*; y sobre todo los géneros de palabras, á saber: nombres de las cosas sensibles (colores, sabores, olores, etc.) que nunca pueden ser el realismo ó realidad de las cosas significadas, sino su aproximacion, v. gr.: el sol es un objeto, y cuántas palabras se necesitan para espresar aproximativamente su grandeza, su hermosura, su benéfico influjo, etc.?; los nombres de las ideas *compuestas*,

los de las *simples ó nociones*, los de las conjunciones, los de relativos y especialmente *alguno cierto*, y los de géneros y especies, los cuales todos tienen una significación *sui géneris*, que es preciso determinar con juicio el más recto. Antes de Colón, qué idea se tenía de la tierra? Las nociones, que en lo esencial son eternas, en el modo de concebirlas varían, según las circunstancias, de personas, tiempos y lugares. Pregúntese á un salvaje y á un estoico qué es heroísmo, y cuán distinta será la contestación; sin embargo, la noción de la virtud heroica estará, como gravitando, sobre la mente del uno y el otro: diferencianse solo en el modo de ver, hijo de las circunstancias predichas, pero sobre ambos está la lógica y la moral, que rectifican los modos de ver, ajustándolos á la regla de hierro de la verdad.

Y no basta todo esto para el perfecto conocimiento del uso y abuso de las palabras, en que estriba toda buena interpretación: es preciso tener muy presentes las reglas gramaticales del régimen, concordancia y sintaxis, y del análisis lógico y gramatical de las proposiciones principales, incidentales y complementos, que forman los períodos, y por fin, á comentadores é intérpretes, si los hubiere, sobre el texto objeto de nuestro estudio ó lectura; pero aun esto no basta, es preciso no perder de vista la 3.<sup>a</sup> regla que indicábamos: *intencion, tendencia* de lo hablado ó escrito. ¡Cuán grave y cuán descuidado está el punto este de la tendencia de los escritos, en las leyes, en las academias y en los estudios!... Una mala tendencia de lo escrito ó hablado es el primero de los crímenes, es el crimen de lesa-humanidad; y sin embargo, entre las manos de personas honradísimas vemos diariamente los instrumentos de ese crimen, de un modo inconsciente y hasta candoroso, y sobre todo, peligroso á su existencia moral y aun

tambien á la física. La *tendencia* de un escrito es hija de la *intencion* del autor al escribirle: no son una misma cosa: la intencion del autor al escribir una obra, ó de un orador al pronunciar un discurso, ó de cualquiera que habla familiarmente, no es otra cosa que el fin ó fines que se propone con escribir ó hablar, envuelto en las palabras y formas oratorias de que se vale. Scipion hablando á sus soldados de las riquezas que se encier- ran tras los muros de la nueva Cartago, no es avaro: es que quiere que sus soldados, avaros de cogerlas, esca- len, embistan valerosos los muros de la ciudad sitiada. La tendencia está en las formas mas ó menos capciosas y ficticias de que el autor ó el orador se valen; como el abogado que deseando alcanzar clemencia del tribunal, no presenta en defensa del reo mas que algunas buenas cualidades que puedan atribuirsele, ocultando cuida- dosamente las enormidades de sus crímenes.

Para determinar ó definir la *tendencia* de un escrito, debe tenerse en cuenta, no el sentido *posible*, sino el más *probable*; y esta probabilidad se desprende del modo propio y característico de la locucion del autor, de su intento, de la materia que trata, sin perder de vista las circunstancias ya mencionadas de Religion, pátria, sec- ta, etc., y para no extendernos mas sobre esta materia, de la cual podrian escribirse volúmenes, reduciremos á unas pocas reglas la determinacion ó manera de poder determinar y aun conocer claramente la *intencion* del autor y la *tendencia* de su obra.

1.<sup>a</sup> Las personas y clases que aplaude ó vitupera si sus aplausos ó vituperios son sistemáticos, parciales y no ajustados á la verdad de los hechos. 2.<sup>a</sup> Las opi- niones ó doctrinas religiosas, políticas ó científicas que defiende. 3.<sup>a</sup> Los acontecimientos políticos que merecen sus aplausos. 4.<sup>a</sup> Cierta lenguaje especial, propio de una

secta, escuela, bandería, etc. 5.<sup>a</sup> Las autoridades, textos ó citas en que apoya sus doctrinas.

La *intencion*, repetiremos, no debe confundirse con la *tendencia*; por ignorancia, descuido ó lijereza pueden adoptarse y escribirse doctrinas, que bien examinadas en sus efectos, sean no como se juzgaran al escribirlas; la *intencion* no fué mala, y la *tendencia* es, tal vez, mala y aun pésima y horrible. La malicia, otras veces, encubre una *intencion* perversa, haciendo creer á los inocentes que la *tendencia* es bonísima, como, v. gr.: cuando se dice que Jesucristo proclamó la fraternidad, para venir á deducir que la propiedad es un robo, y la santa justicia una tiranía. Muchas otras, la *pasion política*, el amor ó el odio, ú otras, dan á la obra una *tendencia* mala, sin que la *intencion* pueda llamarse criminal, ni completamente inocente. Por eso son necesarios tantos conocimientos auxiliares para la buena interpretacion hermenéutica, sin la cual, el manejo teórico de los libros y librerías es nulo y de ningun valor ni efecto. Pero todos los conocimientos que se tengan serán pocos, si á ellos no se unen una gran práctica del mundo y conocimiento del corazon humano. La 4.<sup>a</sup> regla son estos conocimientos: expongámoslos del modo más lacónico posible.

La literatura, la historia, el conocimiento de la antigüedad y de lo contemporáneo, los idiomas, la buena lógica, la más severa moral, la jurisprudencia, la misma medicina, las ciencias morales y políticas, las exactas y físicas, las artes nobles y las fabriles, y hasta las concejas y narraciones vulgares, nada sobra en asunto de interpretacion y buena lectura, ó sea la hermenéutica. Se dirá que esto es mucho exigir, y podrá contestarse, que á veces todo esto no basta para descifrar un pasaje de cualquier libro, porque los misteriosos secre-

tos del alma humana nunca podrán descubrirse y verse con la claridad de la luz física. Pero hay una luz sublime que destella de la mirada del sér pensante, y ante la cual tiemblan hasta las bestias feroces, destello de la Divinidad; el talento. Sin talento, sin ciencia, sin experiencia, la lectura es un tóxico de los más destructores, que acaba con la felicidad de los individuos y de los pueblos. Por eso la buena hermenéutica es la ciencia de toda la sabiduría escrita.

Para obtener resultados fructuosos de la lectura, inteligencia y buen manejo de los libros, recomiendan los autores el hacer, y antes aprender á *hacer*, *extractos* de lo que se lee. Un buen extracto no es mas que la verificación por escrito de las buenas reglas de hermenéutica, con eliminacion de toda palabra y frase que no sea esencialmente necesaria á la expresion de los pensamientos, que forman lo que se llama la *mente del Autor*; de modo que el arte de la lectura, interpretacion y manejo teórico de los libros ó escritos, es prácticamente el arte de extractar; y véase si estas doctrinas tendrán fructuosa aplicacion en el servicio de los archivos; por eso dijimos que estos establecimientos sin buenas librerías eran lámparas apagadas; y ahora añadimos, que estas librerías, sin las reglas esplicadas, son luces que alumbran las inmensidades del vacío. Por último, no bastan las reglas enunciadas y los conocimientos referidos; al buen criterio es preciso añadir el sentimiento de la más recta justicia y de la más cumplida equidad, que nos impida destruir una buena fama dignamente adquirida, sin que por eso hayamos de transigir con famas verdaderamente infames, que solo merecerian la risa y el más soberano desprecio, si no causaran tantos horribles daños á la parte más honrada de la sociedad. Con tales famas, la mejor equi-



dad es... la cuchilla de la ley. Con tales *libelistas*, indignos del alto nombre de autores, la tolerancia es no ya tolerancia... es una criminal complicidad. Pasemos al último punto ó párrafo del presente capítulo.

El índice de la Biblioteca del Archivo y de las librerías de sus secciones, negociados y mesas, debe formarse y existir en la direccion de la misma, cuyo desempeño deberá correr á cargo de un jefe de seccion, procedente de la de bibliotecas, auxiliado por el conveniente número de funcionarios facultativos y dependientes de servicio y limpieza.

Estas bibliotecas y su personal, además del uso interior por los funcionarios del establecimiento, estarán á disposicion de los asistentes ó concurrentes que necesiten aclarar cualquier punto de los manuscritos ó documentos que hayan solicitado y obtenido, y tambien al de las personas estudiosas que necesiten consultar sobre materias diplomáticas, sin exclusivismos odiosos por parte de los funcionarios, ni exajeradas pretensiones por la del público concurrente; y por concluir diremos, que cuanto en ellas se gaste, será siempre un capital reproductivo, y su establecimiento, una excelente medida de la más acertada administracion pública.

---

## CAPÍTULO XV.

---

### ADMINISTRACION.

---

#### **Orden, conservacion y custodia de los documentos, servicio interior y exterior de los archivos.**

La administracion, no en el sentido especial de contabilidad, sino en el que se entiende, v. gr.: la administracion de justicia, la administracion de la enseñanza, la administracion pública en general, es sin duda el asunto más trascendente de la metodología diplomática ó archivonomía. Veamos, para no hacernos difusos y enojosos, qué deberá comprender la administracion de los archivos, respecto al orden, buen servicio, conservacion y uso de los mismos.

Abraza la administracion de los archivos los cinco conceptos siguientes: 1.º *Personal*-facultativo, auxiliar, dependiente. 2.º *Material* y su conservacion y custodia. — Científico, escriptorio, utensilio. 3.º *Servicio*-ordinario, extraordinario, exterior, interior, y acceso y recepcion del público. 4.º *Contabilidad*. Cuentas generales y particulares, y habilitacion. 5.º *Detall*-correspondencia científica con academias, archivos, bibliotecas, museos, sá-

bios, artistas y particulares, historia del archivo en su personal, material y servicio, secretarias.

4.º EL PERSONAL en sus tres conceptos ó divisiones de facultativo, auxiliar y dependiente, es el alma y la vida del archivo; y habiendo ya hablado del mismo en el capítulo primero, añadiremos ahora que sobre esta materia ó punto pudieran escribirse volúmenes, pero por razones que son muy de este lugar, pero que las dejamos para ocasion mas oportuna, diremos solo que es imposible toda organizacion cuando las influencias políticas ó las personales se sobreponen á la justicia verdadera, al verdadero mérito y á la verdadera laboriosidad, celo y amor al oficio. La *responsabilidad individual ante la Superioridad* y el *verdadero tipo fijo ó aproximadamente fijo* de trabajos, mediante la redaccion anual de un número de extractos por plaza, de extension bien determinada por los reglamentos, sin trozos de leyenda que á nada conducen, salvo los pasajes muy importantes ó de útil aplicacion; la indispensable colaboracion de un personal auxiliar bien instruido en las operaciones menos científicas y mas materiales; la *necesaria fuerza numerosa de servidores ó dependientes*, que muevan, limpien mucho y bien y preparen convenientemente el material científico, copia, caudal ó fondo de los establecimientos, son las mas fuertes bases de la organizacion del personal científico, auxiliar y dependiente, para el mejor servicio de los archivos.

2.º *Material*. El material científico es el caudal, copia, fondo ó fondos del archivo; compete su custodia y conservacion especialmente á los funcionarios facultativos, auxiliados por los auxiliares no facultativos y dependientes; estos últimos estarán encargados de la policia más escrupulosa, que diaria, mensual y semestralmente deberá practicarse *sin la menor omision*, pues

en esto estriba toda la conservación y duración de los documentos. *El material escriptorio* corresponde al oficial económico, que debe mandar se sirvan los pedidos mediante papeleta impresa, según modelo, autorizada con la media firma del oficial peticionario. *El material no científico ó de utensilio* es competencia del conserje ó portero mayor, pero intervenido por un oficial que nombre la Superioridad.

3.º *El servicio* puede ser : *ordinario*, cuando atañe al arreglo, clasificación, formación de índices, buscas, evacuación de consultas, interpretación y trascripción paleográfica, y demás funciones y actos relativos al objeto y fin de la institución de los archivos; *extraordinario*, cuando los actos ó funciones no son de servicio inmediato y diario del público ó de los establecimientos, como escribir un informe, una memoria sobre organización del cuerpo, sobre tales ó cuales documentos hallados, sobre sellos ó colecciones diplomáticas de cualquier género, sobre excursiones científicas, y cualquier otro trabajo relativo á la institución; *exterior*, el que se presta fuera del establecimiento en asuntos conexivos al ramo de archivos, como escribir en periódicos científicos sobre organización del cuerpo y cualquier otro asunto con él relacionado, conducción de documentos, excursiones científicas y servicios análogos; *interior*, todo cuanto al servicio se refiere sin intervención del público, y que pudiera hacerse, como si dijéramos «á puerta cerrada,» como los índices mismos, las operaciones de policía ó limpieza, las de colocación y demás parecidas.

La contabilidad debe correr á cargo del administrador-contador, y comprende también la habilitación. Recomendaba CONSTANTIN (*Bibliothéconomie*, Cap.º 24, p.ª 83), que los registros de contabilidad se lleven ó tengan del

modo más claro y estable, además del *inventario* de todo cuanto existe en la biblioteca, bajo el punto de vista de su valor en dinero, el *libro de caja*, el de *cuentas corrientes*, cuadernos varios auxiliares; y añadiremos solo, que la contabilidad, tanto por lo respectivo al personal como al material, y en uno y otro concepto lo general y lo particular, todo debe aparecer bien claro y distinto.

En cuanto al acceso y recepcion del público, que podrá ser en un departamento ó sala especial, habrá que distinguir entre los deberes de los funcionarios y los concurrentes. Unos y otros deben no perder un momento de vista las reglas de la urbanidad mas refinada; y para los casos de olvido ó desprecio de las mismas, los reglamentos prescribir correctivos muy eficaces. Hemos visto sobre este punto cosas muy curiosas, que nos reservamos, y diremos únicamente, que si el funcionario debe recibir con una bien medida afabilidad al que solicita, éste nunca debe perder de vista que los establecimientos, por mas que se llamen públicos y por mas que haya querido darse á esta palabra todo el valor de la mas absoluta soberanía, ni son posadas del público, ni los funcionarios que buenamente los sirven dejan de tener, aparte de su dignidad de hombre, el carácter autoritario que les confiere la Ley y sus Reales nombramientos y títulos; sin que por esto deban dejar de ser lo mas complacientes que les sea dable, y prestar con la mayor eficacia su servicio.

5.<sup>a</sup> Uno, dos ó más funcionarios, llámense Secretarios si se quiere, podrán encargarse del *detall*, correspondencia científica y literaria, con Academias, archivos, bibliotecas, museos y escuelas especiales de la carrera, sábios artistas y particulares de España y el extranjero; de la historia del archivo en su personal, material y ser-

vicio, y de todo aquello que no tenga su especial determinacion y negociado.

Con estos elementos, bien pesados y discutidos, con verdadero conocimiento de causa, se forman los *reglamentos* é *instrucciones*, teniendo siempre, como principal objeto, la justicia por una parte, y por otra, la utilidad del público y el mejor servicio de la Nacion.

**FIN.**

## ADVERTENCIA FINAL.

---

Damos por concluso nuestro insignificante trabajo; y réstanos solo decir, que por razones varias que no son de este lugar, ó que si lo son, juzgamos oportuno reservarnos, hemos suprimido más de una tercera parte de nuestro pobrísimo original; nadie lo ha de sentir, pues suponemos, que aun lo poco expuesto habrá fatigado á nuestros carísimos lectores, á quienes pedimos solo indulgencia y deseos eficaces de formar un tratado, bueno y completo y superior á este pobre boceto, de la ciencia verdadera y efectiva de los Archivos.

---

## ERRATAS.

---

| P. <sup>a</sup> | L. <sup>a</sup> | DICE.                | LÉASE.               |
|-----------------|-----------------|----------------------|----------------------|
| 11              | 6               | lenguaje             | language             |
| 13              | 12              | dijimos              | digimós              |
| 25              | 20              | del otro siglo       | de otro siglo        |
| 25              | 29              | netezuelos           | netezuelos           |
| 26              | 18              | alzaron              | alzaran              |
| 29              | 32              | ópticas              | ópticas              |
| 30              | 19              | ciencia, del arreglo | ciencia del arreglo  |
| 31              | 21              | dictur               | dicitur              |
| 34              | 20              | Leibnitz             | Leibnitz             |
| 36              | 3               | porque, sin embargo  | pero que sin embargo |

| P. <sup>a</sup> | L. <sup>a</sup> | DICE.               | LÉASE.                               |
|-----------------|-----------------|---------------------|--------------------------------------|
| 38              | 8               | AB+BC+CA            | A B C:                               |
| 39              | 23              | teólogos canonistas | teólogos, canonistas                 |
| 39              | 27              | á la brevedad       | de la brevedad                       |
| 41              | 13              | que cuando          | que cuanto                           |
| 48              | 11              | el todo divisor     | el todo diviso,                      |
| 48              | 12              | supuesto            | supuesta                             |
| 57              | 32              | generalidad         | generalidad;                         |
| 76              | 25              | títulos de locacion | títulos de propiedad y de locacion   |
| 80              | 7               | F. B. Say.          | J. B. Say                            |
| 80              | 10              | el solo á ejecutar  | á ejecutar el solo                   |
| 81              | 32              | móstruo             | mónstruo                             |
| 82              | 20              | materias            | materiales                           |
| 96              | 16              | lugar.              | lugar?                               |
| 97              | 11              | adoptarse           | adaptarse                            |
| 109             | 23              | Político.—Militar.  | Político-Militar                     |
| 110             | 3               | vecinales           | vicinales                            |
| 120             | 17              | afirmacion          | formacion                            |
| 121             | 6               | que deben           | que no mediando las papeletas, deben |
| 125             | 1 y 5           | suscinta            | sucinta                              |
| 125             | 8               | o tras              | otras                                |
| 129             | 18              | documentos que      | documentos importantes que           |
| 130             | 21              | sugetos             | sujetos                              |
| 131             | 17              | documento,          | documento;                           |
| 131             | 19              | clasificar,         | clasificar;                          |
| 134             | 6               | provisional         | provisional                          |
| 147             | 8               | sugetos             | sujetos                              |
| 155             | 7               | eixsta              | exista                               |
| 155             | 13              | Efectivamente si    | Efectivamente, si                    |
| 162             | 24              | movi!               | movil                                |
| 173             | 8               | dijimos             | digimos                              |
| 174             | 1               | sugeto              | sujeto                               |
| 174             | 33              | SER RACIONAL,       | SER RACIONAL:                        |
| 176             | 2               | de esta             | de esto                              |
| 176             | 16              | dijimos             | digimos                              |
| 184             | 13              | Las formularias     | Los formularios                      |
| 189             | 25              | dijimos             | digimos                              |
| 203             | 17              | multiplican         | multiplica                           |
| 204             | 17              | mismos              | mismas                               |
| 212             | 28              | metros, de aire y   | metros de aire; y                    |
| 214             | 21              | hacerse,            | hacerse;                             |
| 216             | 12              | vacios para         | vacios, para                         |
| 217             | 18              | construir           | contribuir                           |
| 217             | 29              | libre,              | libre;                               |
| 220             | 31              | dijimos             | digimos.                             |
| 222             | 24              | necesarios          | indispensables                       |
| 257             | 33              | on                  | ou                                   |
| 269             | 30              | concejas            | consejas                             |
| 270             | 30              | adquirida,          | adquirida;                           |
| 271             | 7               | misma,              | misma;                               |
| 272             | 15              | Personal-           | Personal:                            |
| 272             | 17              | Servicio-           | Servicio:                            |
| 272             | 20              | Detall-             | Detall:                              |



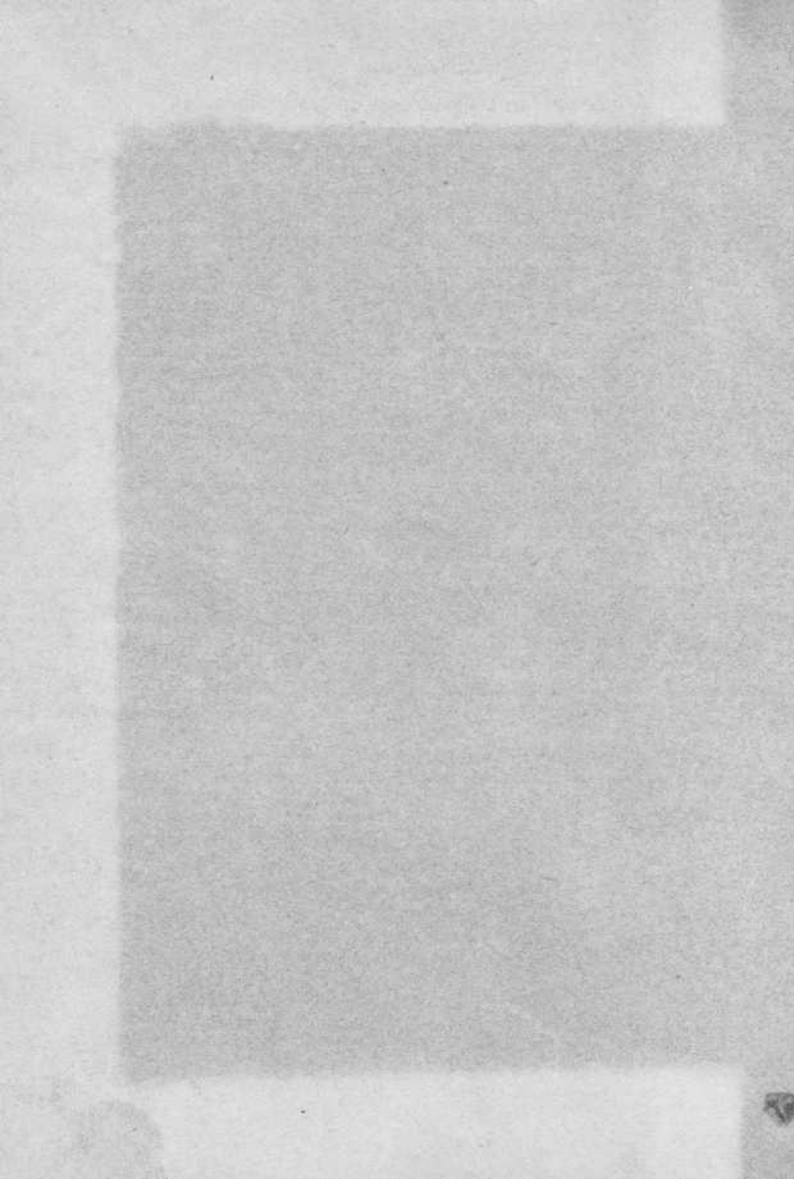
# ÍNDICE.

---

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Págs. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ADVERTENCIAS.. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 5     |
| INTRODUCCION CRÍTICA. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 9     |
| <b>Capítulo primero.</b> —TEORÍA GENERAL METODOLÓGICA APLICADA Á LA DIPLOMÁTICA TEÓRICO-PRÁCTICA Ó CIENCIA DE LOS ARCHIVOS. . . . .                                                                                                                                                                                                      | 31    |
| <b>Capítulo II.</b> —DEL ÍNDICE DE LOS ARCHIVOS.—Plan preventivo.—Personal con relacion al indice.—Operaciones y trabajos preparatorios. . . . .                                                                                                                                                                                         | 55    |
| <b>Capítulo III.</b> —MATERIA, FORMA Y COMBINACIONES DEL ÍNDICE.—Materia, forma, combinaciones.—Formas intrínsecas, cronológica, topográfica, categórica, personal, histórica, alfabética. — Combinaciones.—Formas extrínsecas.—Aplicaciones. . . . .                                                                                    | 87    |
| <b>Capítulo IV.</b> —FORMAS EXTRÍNSECAS.—Índice abierto; cerrado.—Libro único; registro general de entradas.—Proscripcion de libros y trabajos inútiles. . . . .                                                                                                                                                                         | 116   |
| <b>Capítulo V.</b> —PAPELETAS.—De extracto, clasificacion, referencia, resguardo, impresas.—Fajas provisionales divisorias, de grupos, materias, asuntos y cualquiera otra subdivision, y papeletas de estas clases para el indice. . . . .                                                                                              | 127   |
| <b>Capítulo VI.</b> —APARATOS Y MEDIOS MATERIALES.—Mesas, cajas.—Salones de arreglo, galerías, etc. . . . .                                                                                                                                                                                                                              | 160   |
| <b>Capítulo VII.</b> —UNIDADES DOCUMENTALES Y CARPETACION.—Documentos, instrumentos, procesos, volúmenes, rollos, códices, cartularios, tumbos, becerros, expedientes, escrituras, protocolos.—Carpetas, externas é internas, documentales, anuales, mensuales, alfabéticas, topográficas, cronológicas, categóricas, numerales. . . . . | 165   |
| <b>Capítulo VIII.</b> —CLASIFICACION.—Teoría, práctica.—Cánon diplomático.—Breve resumen de las operaciones elementales ó cardinales                                                                                                                                                                                                     |       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| de la clasificacion, y axioma fundamental definitivo. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 473 |
| <b>Capítulo IX.</b> —ENLEGAJACION.—ENCUADERNACION.—Formas ordinarias de los legajos.—Formas varias.—Carpetas exteriores é interiores; carteras, guardapolvos, etc.—Encuadernacion, sus ventajas é inconvenientes; su forma y materia. . . . .                                                                                                                                                                            | 493 |
| <b>Capítulo X.</b> —ARQUITECTURA DE ARCHIVOS.—Numeracion.—Colocacion y Plan arquitectónico de los archivos. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 202 |
| <b>Capítulo XI.</b> —DOCUMENTOS AUXILIARES DEL ÍNDICE.—Catálogos, inventarios; aplicacion de estas voces en archivos.—Inventarios; cuándo deben hacerse.—Índices auxiliares, cuadros sinópticos, estados, tablas, nomenclatores.—Memoriales y diarios de operaciones.—Libros de GESTIS.—Cronicónes, Registros Reales de leyes y decretos.—Registro de documentos privados.—Depósitos en custodia. . . . .                | 225 |
| <b>Capítulo XII.</b> —USO Y MANEJO DE ÍNDICES.—Conservacion.—Reservaciones.—Manejo, diario, material, no material. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 232 |
| <b>Capítulo XIII.</b> —SALAS ESPECIALES.—Scriptorium, imprentas de mano y de máquina, litografia, fotografia y autografia; calcografia y caligrafia diplomática, paleografia matemática.—Gabinete sigilográfico, de objetos antiguos, químico y de reactivos y sustancias anti-vérmicas y detergentes.—Archivo del Archivo, registro de índices, armario de hierro.—Cancilleria; Sello Real.—Derechos del sello. . . . . | 238 |
| <b>Capítulo XIV.</b> —BIBLIOTECA DEL ARCHIVO.—Librería ó Biblioteca general comun á todas las secciones.—Librerías especiales de las secciones.—Libros de los negociados y mesas.—Manejo de los libros y breves reglas hermenéuticas.—Índices de la Biblioteca y librerías del archivo. . . . .                                                                                                                          | 255 |
| <b>Capítulo XV.</b> —ADMINISTRACION.—Orden, conservacion y custodia de los documentos, servicio interior y exterior de los archivos. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                             | 272 |

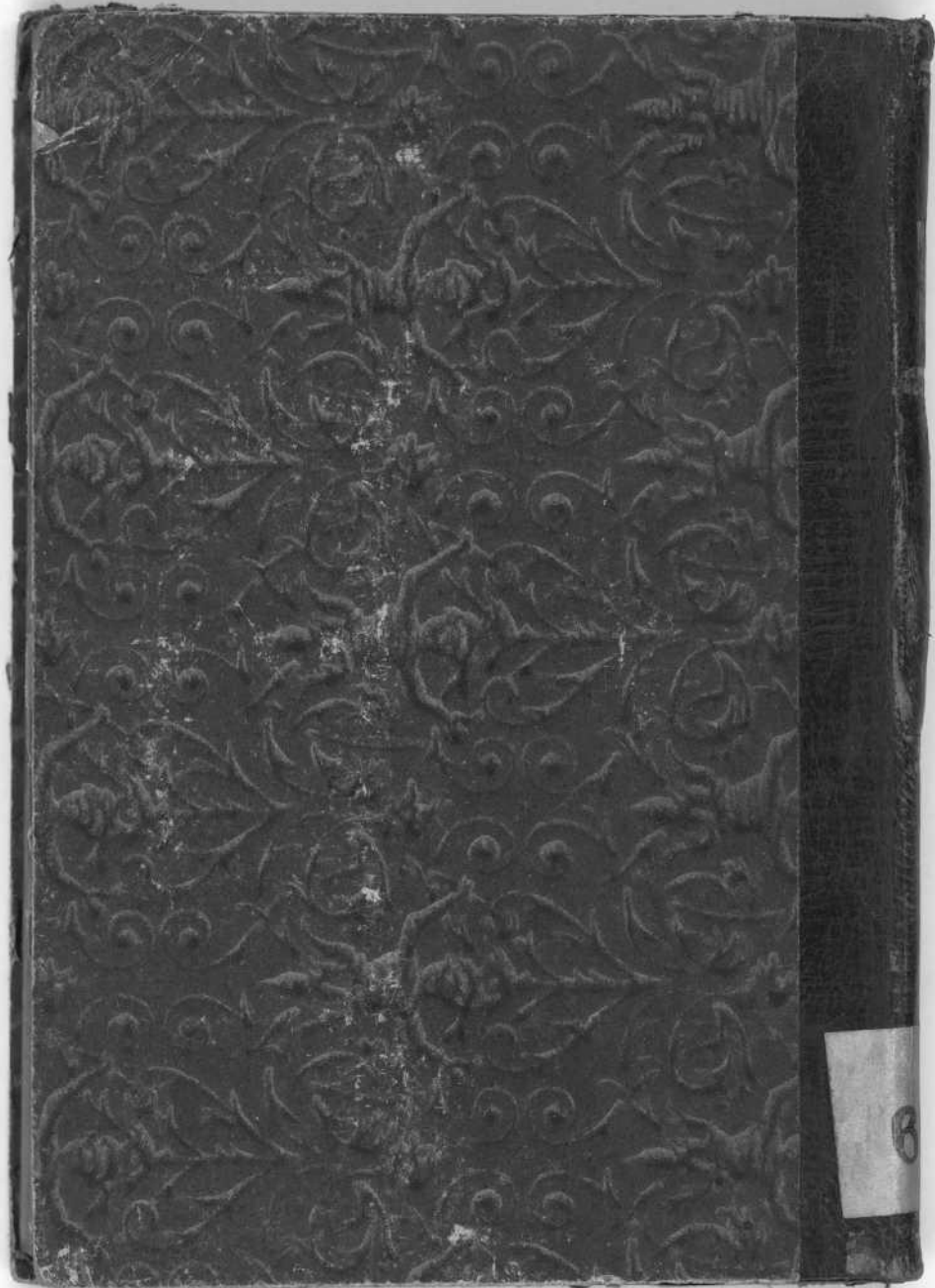














NOT RECOMMENDED

50 50 50 50 50 50

MORON

NOT RECOMMENDED

50 50 50 50 50 50

A  
I  
M  
E  
S  
V  
I  
O  
B  
E  
A

50 50 50 50 50 50

NOT RECOMMENDED

80 68

50 50 50 50 50 50

NOT RECOMMENDED